

令和 8 年度 北大東村低炭素社会構築事業

要求水準書

令和 8 年 9 月

北大東村

目次

第1	総則	1
1.	本要求水準書の位置づけ	1
2.	要求水準書の変更	1
3.	遵守すべき法令および技術基準等	1
4.	資料の貸与	1
5.	情報の管理とセキュリティ	1
5.1	秘密の厳守	1
5.2	情報セキュリティ	2
5.3	事故報告義務等	2
6.	知的財産権	2
第2	事業概要	2
1.	事業の概要	2
1.1	事業の目的	2
1.2	事業方式	2
1.3	契約の形態	2
2.	業務の概要	2
2.1	業務範囲の概要	3
2.2	事業期間	3
3.	事業計画対象地等の概要	4
第3	業務の要求水準	5
1.	共通事項	5
1.1	共通要件	5
1.2	業務実施体制	5
1.3	総合業務計画書の提出	6
1.4	業績監視（モニタリング）	6
1.5	打合せ協議	7
1.6	共通の業務（調査業務）	7
1.7	疑義等	8
2.	実施設計業務	9
2.1	共通事項	9
2.2	業務内容	9
3.	建設業務	11
3.1	共通事項	11
3.2	事業管理に係る特記事項	12

3.3	業務内容.....	14
第4	本施設の整備水準	15
1.	共通事項.....	15
2.	照明設備の整備水準.....	15
2.1	共通の性能要件.....	15
2.2	特定の施設における照明器具等の特記事項.....	16

第 1 総則

1. 本要求水準書の位置づけ

本要求水準書は、北大東村（以下「村」または「発注者」という。）が公募型プロポーザルで発注する「令和 8 年度 北大東村低炭素社会構築事業（以下「本事業」という。）」に適用し、プロポーザルへの参加者が提案内容を検討するうえで最低限必要と考えられる基本事項を示すものである。

2. 要求水準書の変更

村は、本事業期間中に法令等の変更、災害の発生、その他特別の理由による業務内容の変更の必要性により、要求水準書の見直しおよび変更を行うことができる。

要求水準書の変更に伴い、事業者が行う業務内容に変更が生じるときは、設計施工請負契約書の規定に基づき、所定の手続きを行うものとする。

3. 遵守すべき法令および技術基準等

事業者は、本事業の実施に際し、各関係法令等を遵守すること。

4. 資料の貸与

- ・ 本事業の実施に必要な発注者が所有する資料等については、発注者が受注者に無償貸与する。なお受注者は、本事業の目的以外に当該資料等を利用してはならない。
- ・ 受注者は、事業完了後は、速やかに貸与を受けた資料等を発注者に返還するものとする。

5. 情報の管理とセキュリティ

5.1 秘密の厳守

- ・ 受注者は、本事業の履行中に知り得た秘密情報（発注者が秘密と指定して開示される全ての情報）に関し、次の事項を遵守し適正に取り扱わなくてはならない。
- ・ 受注者は、秘密情報を自社内限りで本事業の実行についてのみ使用できるものとする。
- ・ 受注者は、秘密情報は厳重に管理し、発注者の書面による承諾なしにこれらの秘密情報の全部又は一部を第三者に開示してはならない。
- ・ 受注者は、秘密資料を発注者の書面による承諾なしに複写および複製してはならない。

- ・受注者は、秘密情報の運搬時の紛失や棄損、厳重かつ安全な保持のために、また、万一の災害を想定して必要な予防措置を自ら講ずるものとする。
- ・受注者は、返却期日までに発注者の秘密資料を全て返却しなければならない。
- ・発注者による書面での要求があった場合、受注者は、遅滞なくこれらの入手した秘密情報を返却し、この秘密情報を基に作成された全ての秘密資料を発注者に引き渡すか、廃棄又は消去することとする。廃棄又は消去する場合は、その事実を証明する書面を発注者に提出すること。

5.2 情報セキュリティ

- ・受注者は、本事業で取り扱う情報に対するセキュリティ管理を徹底しなければならない。

5.3 事故報告義務等

- ・受注者は、本事業の履行において取り扱う秘密情報の漏洩、紛失、改ざん等の事故が発生したときは、必要な措置を講じるとともにその状況を発注者に報告し、その指示に従うものとする。

6. 知的財産権

- ・成果物の一切に関する著作権人格権の使用に関して、事業者は主張をしないものとする。また二次著作物を含む著作物の使用权は村に対して無制限にあるものとする。

第2 事業概要

1. 事業の概要

1.1 事業の目的

本事業は、沖縄振興特別市町村交付金（以下「一括交付金」という。）を活用し、村内公共施設の低炭素化を目指すものである。

受注者は、本事業において、以下の設備導入に要する調査・設計、施工の一切を一括して行うものである。

1.2 事業方式

設計・施工一括発注（デザインビルド）方式

1.3 契約の形態

村は、本施設の設計、建設を一括で請け負わせるために、本事業選定において優先交渉権者として選定した応募者を事業者として、本事業に係る設計施工請負契約を締結する。

2. 業務の概要

2.1 業務範囲の概要

事業者が行う業務の範囲は、以下の通りとする。

- ・ 実施設計業務
- ・ 建設業務
- ・ その他本施設の設計・建設上必要な業務

2.2 事業期間

契約締結の翌日から令和9年3月31日

※ただし、LED 機器調達の遅延等による事業期間の変更も検討するものとする。

3. 事業計画対象地等の概要

北大東村内の公共施設（2施設6棟）

施設名	住所	本事業の対象箇所	延床面積 (㎡)	照明更新 設備概数 ^(※1)
北大東小中学校	中野 181	図書館	201	45
		中学校校舎	428	95
		小学校校舎	2,008	289
		中学校特別教室	630	116
		体育館	797	57
村営塾	中野 282-1		175	22

- (※1) 「照明更新設備概数」は概算数量を記載している。応募者は応募に先立ち、現地自らの責任で数量を現地確認し本募集に参加すること。なお「照明更新設備概数」と現地の実数の差異に起因する変更契約は行わない。
- (※2) ただし、劇場設備等に係る特殊照明設備や、特定天井を含む高天井照明の取替は、本業務の対象外とする。

第3 業務の要求水準

1. 共通事項

1.1 共通要件

- ・ 事業者は、業務の実施にあたり本要求水準書および技術提案書を基に、村と十分に協議調整を行い、誠実に業務を実施すること。
- ・ 事業を実施するにあたり、周辺地域住民への説明を行う等、近隣に配慮して業務を進めること。
- ・ 事業を完遂するために必要な一切の手続き等は、原則として事業者の責任により行われるものとする。これは法的な手続きのほか、周辺住民への説明・協議調整等を含む。
- ・ 本事業は施設を利用しながらの「居ながら施工」を基本とした計画とすること。これにあたり施設の利用者の安全性の確保には十分に注意を払うこと。

1.2 業務実施体制

(1) 一般事項

- ・ 業務実施にあたり、事業者は以下の要件、実施体制を満たすこと。
- ・ 以下に示す責任者は、参加表明書の提出期限日以前において、3ヶ月以上の雇用関係（代表者可）にあること。なおこれら責任者の変更は原則として認めない。
- ・ 責任者のほか、受注者は、高度な技術および知識を有し、事業に精通した相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。
- ・ 本事業完了後、設備運用の際の緊急時において、迅速な対応が可能である体制を構築すること。

ア) 統括管理業務責任者

- ・ 事業者は、業務を総合的に把握し、各業務間の調整と管理を行う統括管理業務責任者を配置し、業務開始前に村の承諾を得ること。
- ・ 統括管理業務責任者は以下の責任者と兼任することができるものとする。

イ) 各業務責任者

- ・ 事業者は、各業務（実施設計、建設）を把握し、業務の管理を行う各業務責任者を配置し、当該業務開始前に村の承諾を得ることとする。
- ・ 各業務責任者は他業務の責任者と兼任することが出来る。ただし、建設業務責任とは兼任することが出来ないものとする。

(2) 資格要件

- ・ 受注者は、事業の円滑かつ的確な遂行を図るうえで必要となる以下に示す資格をすべて有する技術者を、業務責任者として適切に配置すること。

業務責任者	業務責任者に求める資格要件
統括管理業務責任者	・ 技術士（総合技術監理部門）
実施設計業務責任者	・ 建築設備士 ・ 建築・設備総合管理士
建設業務責任者	・ 1級電気工事施工管理技士 ・ 第1種電気工事士

1.3 総合業務計画書の提出

- ・ 業務の実施に先立ち、調査業務から引き渡しまでを網羅した「総合業務計画書」を作成し、村の承認を得なければならない。
- ・ 総合業務計画書の記載内容は、原則として契約書および県の示す仕様書に付される業務計画書の様式を参考に検討のうえ村と協議すること。

1.4 業績監視（モニタリング）

(1) 要求性能確認計画書の提出

- ・ 事業者は、総合業務計画書の提出に併せ、「要求性能確認計画書」を提出すること。要求性能確認計画書では、本要求水準書、および技術提案書において提案された水準（以下「要求水準等」という。）に対し、その進捗状況、達成状況を確認する水準、方法、時期、確認の頻度等について定めること。なお、作成にあたっては村と協議のうえ作成すること。

(2) セルフモニタリングの実施と報告

- ・ 事業者は、要求性能確認計画書に基づき、進捗管理および要求水準等の達成状況を自らの責任で確認（以下「セルフモニタリング」という。）すること。
- ・ 要求水準等の達成状況を自ら確認した際は、その都度「要求水準確認報告書」を村に提出すること。

(3) 発注者による業績の監視

- ・ 村は村による業績監視を行うため、セルフモニタリング等の結果に基づく業績確認（机上確認、現場確認）を行うほか、業績を随時確認する場合がある。これらの場合、事業者は村の確認に協力しなければならない。
- ・ その他村は、事業者には調査、実施設計、および工事について、事業者に対し随時報告を求めることができる。

1.5 打合せ協議

- ・ 事業の円滑な進行を図るため、受注者は発注者と緊密な連絡をとり、打合せを行い事業遂行すること。
- ・ 打合せにおいて、事業者は各業務の実施内容および進捗、モニタリングの結果、および課題と対策を村に説明すること。当該説明の時期および回数は、事業者の提案による。
- ・ 打合せ後に、相互合意事項を主眼において、受注者は記録簿を作成し発注者に提出すること。なお議事録の内容は相互に確認すること。

1.6 共通の業務（調査業務）

(1) 業務範囲

- ・ 本要求水準書に定める施設の照明設備更新に係る実施設計、施工、工事監理の各業務ほか提案する業務等、本事業の目的を完遂するにあたり必要な一切の調査について、事業者は自らの責任で行うものとする。
- ・ 調査に伴う申請手続きが必要な場合は、事業者の責任において適宜実施すること。
- ・ 調査を実施する際は、調査を実施するにあたり関係機関と十分な協議を行うほか、調査前に村に報告すること。
- ・ 調査を実施する際は近隣に配慮して実施すること。

(2) 調査計画書の提出

- ・ 調査の着手に先立ち、調査業務計画書を作成し、村の確認を得ること。

(3) 報告および図書等の提出

- ・ 事業者は、調査を実施した場合、その完了の都度、速やかに調査結果を村に報告し確認を得なければならない。
- ・ 事業者は、調査を要した対象業務（実施設計業務、建設業務等）の完了時の成果品（報告書）に各調査結果を付して村に提出しなければならない。

1.7 疑義等

- ・ 本事業を実施するにあたり、本要求水準書に明示されていない事項であっても、当然と認められる事項については、受注者の責任と負担において補完・補充のうえ実施するものとする。
- ・ 事業者は要求水準書等に明示のない場合又は疑義を生じた場合には、発注者と協議すること。

2. 実施設計業務

2.1 共通事項

(1) 業務目的

- ・事業者は、本要求水準書および提案等に基づき、本施設を整備するために必要な調査および実施設計を行うものである。

(2) 業務期間

- ・実施設計業務の期間は、契約締結日の翌日から事業者の提案によるものとする。

(3) 業務範囲

- ・設計対象施設等は概ね次の通りとし、その具体は事業者の提案によるものとする。
 - ① 既存照明設備および更新後照明設備
- ・計画検討資料（図面等を含む）の作成、各種計算ほか各種資料・申請等書類の作成および実施、住民への説明および協議調整等の一切を含むものとする。

(4) 提出図書

ア) 業務計画書の提出

- ・事業者は、設計業務の着手に先立ち、設計業務着手前に総合業務計画書に基づいた設計計画書を作成のうえ、村の承認を得なければならない。
- ・設計業務計画書に記載する業務組織計画に、設計業務に携わる者および保有資格等を記載し、資格者証等の写しを添付すること。

イ) 業務報告書の提出

- ・実施設計業務の完了後、設計内容が本要求水準書および技術提案書に適合していることについて村の確認を受けた後に建設業務に移ることができる。
- ・実施設計業務の完了時は、別項に示す成果品を村に提出しなければならない。

2.2 業務内容

(1) 共通事項

- ・施設、設備の点検、維持管理、修繕、運用、機器更新が効率的かつ適切に行えるよう十分に配慮された計画とすること。
- ・各空間、材料、設備等について、規制や基準を満足する品質・性能が担保されることが確認された場合にあっては、可能な限り望ましい品質、性能となるよう努めること。
- ・設計業務の遂行にあたり、発注者と協議の上、進めるものとし、その内容についてその都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認すること。

(2) 実施設計業務の留意事項

- ・ 事業者は、要求水準書等に示す設計条件に基づき、各種設備の要素について細部の検討を行うこと。
- ・ 実施設計業務では要求水準書等に定めた性能を確保した実施設計図書を作成するとともに、必要に応じて設計内容を説明する資料を作成し、確認を得ること。建設業務着手後に実施設計図書の変更を行う場合も同様とする。
- ・ 事業者は、各種申請・届出を行う場合、申請手続きに関する関係機関との協議内容を発注者に速やかに報告するとともに、必要に応じて各種許認可等の書類の写しを発注者に提出するものとする。
- ・ 実施設計は、工事の実施に必要なかつ事業者が工事費内訳明細書を作成するために十分な内容とすること。

3. 建設業務

3.1 共通事項

(1) 業務の目的

- ・ 建設業務とは、本業務に係る一式の建設工事をいう。これには建設工事のほか、建設工事に伴う調査、申請・届出関係各所との調整、近隣対応、完成図書の村への提出等、建設事業に起因する一切の業務を含むものとする。

(2) 業務期間

- ・ 建設業務の終了日は、令和9年3月31日までとする。
※ただし、LED 機器調達の遅延等による事業期間の変更も検討するものとする。

(3) 協議調整

ア) 近隣住民、利害関係者への説明、調整

- ・ 本業務の実施にあたり必要な近隣住民、利害関係者への説明、調整等は事業者の責任で行い、承諾を得たうえで事業を進めるものとする。なお、調整等を行う場合、事業者は村に対して事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。

イ) 申請・手続・届出等

- ・ 事業者は、本業務にあたり必要となる、法令等に基づく許可・申請・確認・手続き等、またこれに伴う関係官庁との協議を行うこと。

(4) 提出図書

ア) 建設業務計画書の提出

- ・ 事業者は、建設業務の着手に先立ち、建設業務の着手前に総合業務計画書に基づく建設業務計画書（総合施工計画書）を作成のうえ、村の承認を得なければならない。
- ・ 建設業務計画書に記載する業務組織計画に、建設業務に携わる者および保有資格等を記載し、資格者証等の写しを添付すること。

イ) 施工体系図、施工体制台帳の提出

- ・ 事業者は、建設業務計画書の提出に併せ、建設業法に基づく施工体系図、及び施工体制台帳を作成し、村へ提出すること。施工の体制が変更された場合、事業者は、遅滞なく村に変更された施工体系図及び施工体制台帳を提出しなければならない。

ウ) 建設業務報告書の提出

- ・建設業務の完了後、速やかに、建設の内容が本要求水準書および技術提案書に適合していることについて村の確認を受けること。
- ・建設業務の完了時は、別項に示す業務報告書を村に提出しなければならない。

3.2 事業管理に係る特記事項

ア) 建設業務の施工体制管理

- ・事業者は、建設業法に基づき、必要に応じて専任の監理技術者もしくは主任技術者を任命、配置しなければならない。なお各技術者の補佐を置くことを認めるが、この場合、村の承諾を得ること。

イ) 建設業務の進捗管理

- ・月間工程表を作成し、前月末日までに村に提出すること。

ウ) 建設業務の使用材料の確認

- ・事業者は、設計及び建設工事において、材料の色、柄、表面形状等の詳細に係る内容については、その内容を村に提示し確認を得ること。調整の必要が生じた場合は、村と協議する。

(2) 建設業務の現場管理

- ・建設に要する工事用の電気、ガス、水道等については、本村の許可のもと対象施設内の設備を利用できるものとする。

(3) 部分使用

- ・発注者は、工事竣工後の発注者による引渡し前においても、工事目的物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用（以下「部分使用」という。）することができる。
- ・部分使用を行うにあたり、発注者は、当該部分を善良な管理者の注意をもって使用する。
- ・発注者は、部分使用により工事目的物の全部又は一部を使用したことによって受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担する。

(4) その他の事項

- ・近隣及び工事関係者の安全確保と騒音、振動、臭気等の環境確保に十分配慮すること。
- ・近隣住民との調整や各関係機関との調整を十分行い、必要に応じ工事の円滑な進行や常駐警備員を配置するなど安全を確保すること。
- ・工事や工程の工夫等により、工期の順守と短縮を図ると共に、適時近隣に周知して作業時間に関する了解を得ること。

- ・ 事業者は、本施設建設の着実な履行に向け、適宜、建設工事保険等に参加すること。

3.3 業務内容

(1) 着工前

- ・ 事業者は、建設工事に必要な各種申請等の手続が生じた場合は、事業スケジュールに支障が生じないように実施・完了すること。またこの場合、それら提出書類の写しを村に提出すること。
- ・ 事業者は、工事着手前において準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行及び安全を確保すること。
- ・ 事業者は、工事に着手する場合は工事着工届を提出し、村の承諾を得ること。

(2) 建設期間中

- ・ 事業者は、各種関連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い建設工事を実施すること。
- ・ 工事中の安全対策及び地域住民、道路通行者との調整等は、事業者の責任で行うこと。

(3) 完成時

ア) 本施設の引渡し及び所有権移転

- ・ 事業者は、村から本施設の工事の完成確認が完了した旨の通知を受領した後、引渡し予定日までに本工事成果物の所有権を本村に移転する手続き等、必要な手続きを行い、成果物を村に引き渡すこと。

第4 本施設の整備水準

1. 共通事項

- ・ 日本産業規格（JIS）及び日本電気工業規格（JIM）、その他関係する諸法令、規則、条例等を遵守すること。
- ・ 原則として、器具ごと交換を行うものとする。ただし、交換に適した器具が存在しない場合は、村との協議の上で、器具及び工法を選定すること。
- ・ 器具の設置に伴い生じる天井等の改修が必要となる場合は、事業者の責任においてこれを行うこと。

2. 照明設備の整備水準

2.1 共通の性能要件

(1) 使用材料

- ・ 既設照明器具からの置き換えに適した寸法の器具を選定すること。
- ・ 公共施設用照明器具（一般社団法人日本照明工業会規格 JIL5004）と同等以上の性能を有する器具を原則として選定すること。ただし、適した公共施設用照明器具が存在しない場合は協議の上、選定すること。
- ・ 既設照明器具に付属機器及び機能がある場合は、交換する LED 器具も同様に付属機器及び機能を付けること。
- ・ 調光又は人感センサーにより点灯及び消灯される既設照明器具については、LED 照明器具への交換後も調光又は人感センサーにより点灯及び消灯できるものとする。このとき調光スイッチは LED 照明器具に適合したものに置き換えること。
- ・ 「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）」に基づき特定調達品目に該当すると判断される器具は、適合する製品を優先的に導入すること。

(2) 照明器具の性能

- ・ 照明器具は、原則として以下の性能を有すること

ア) 定格寿命

- ・ 総点灯時間が、製造元のカタログ上 40,000 時間以上であること。

イ) 光源色

- ・ 蛍光灯は昼白色を基本とし、電球型は電球色を基本とする。
- ・ その他、既設照明器具から大きく異なるものではないものとするが、これに依り難い場合、村と協議すること。

ウ) 平均照度

- ・現状施設と同等程度の照度を確保するものとする。
- ・ただしこれらにより難しい場合、事業者は村と協議することができる。

エ) 均斉度

- ・現状施設と同等程度の均斉度を確保するものとする。
- ・ただしこれらにより難しい場合、事業者は村と協議することができる。

オ) グレア

- ・グレアは原則として生じないものとし、JIS 照度基準等を満たすものとする。
- ・ただしこれらにより難しい場合、事業者は村と協議することができる。

カ) 演色性

- ・現状施設と同等程度の均斉度を確保するものとする。
- ・ただしこれらにより難しい場合、事業者は村と協議することができる。

(3) 非常灯及び誘導灯に関する特記事項

- ・既設照明器具がバッテリー内蔵型の場合、LED 照明器具はバッテリー内蔵型を採用すること。
- ・既設照明器具がバッテリー別置型の場合、LED 照明器具もバッテリー別置型とし、既設当該系統の配線と接続すること。
- ・既設照明器具に相当する LED 照明器具の非常灯及び誘導灯が存在しない場合の機種選定は、村との協議による。

2.2 特定の施設における照明器具等の特記事項

(1) 陸上養殖施設における照明器具等の特記事項

- ・本施設における照明器具は、ステンレス製とすること。
- ・養殖設備上の照明設備の照度、色温度等の各種性能は、現況のものと同等とする。

別紙-1 提出図書

下表の図書を基本として、各1部を提出すること。

1 成果品

No	項目	内容	様式
(1)	実施設計業務	・設計時照明器具リスト ・その他関連資料	
(2)	建設業務	・業務計画書 ・竣工時照明器具リスト ・工事写真 ・その他関連資料	
(3)	電子データ	・上記の電子データ一式 (CD-R 等)	