

市川市信篤複合施設整備事業

要求水準書

令和8年9月

市 川 市

— 目 次 —

第 1	用語の定義	1
第 2	総則	3
1.	要求水準書の位置付け	3
2.	本事業の背景及び目的	3
3.	事業概要	3
4.	適用法令・基準等	5
5.	要求水準の変更	7
6.	その他	8
第 3	施設の機能及び性能に関する要求水準	9
1.	敷地条件	9
2.	提案を求める施設概要等	12
3.	事業全体に関する要求水準	13
4.	民間部分に関する要求水準	16
5.	公共複合施設に関する要求水準	20
第 4	設計業務、施工業務及び工事監理業務に関する要求水準	64
1.	共通事項	64
2.	統括責任者	64
3.	本事業に係る各業務の実施体制	65
第 5	設計業務（解体工事）	66
1.	業務の概要	66
2.	設計業務の要求水準	68
第 6	施工業務（解体工事）	71
1.	業務の概要	71
2.	施工業務の要求水準	74
第 7	設計業務（新設工事）	79
1.	業務の概要	79
2.	設計業務の要求水準	81
第 8	施工業務（新設工事）	86
1.	業務の概要	86
2.	施工業務の要求水準	89

第9 工事監理業務（解体工事及び新設工事の施工業務）	95
1. 業務の概要	95
2. 工事監理業務の要求水準	97

第1 用語の定義

市川市信篤複合施設整備事業要求水準書では、次のように用語を定義する。

本書	「市川市信篤複合施設整備事業要求水準書」をいう。
本事業	新たに公共施設の整備を行う公共事業と、民間事業者が本地区の一部の敷地を貸出し、民間提案施設の整備を行う民間開発事業の2つの事業を実施する「市川市信篤複合施設整備事業」をいう。
事業者	市と基本協定を締結し、本事業を実施する者をいう。
募集要項	「市川市信篤複合施設整備事業募集要項」をいう。
本地区	現在、信篤図書館、信篤幼稚園（令和7年度に廃園）、信篤公民館、信篤市民体育館等信篤地域の公共施設が整備されている市有地をいう。
民間開発事業	民間事業者が本地区の一部の敷地を貸出し、民間提案施設の整備を行う事業をいう。
民間施設	本地区において整備する、事業者提案による民間提案施設をいう。
公共複合施設	本地区において、新たに整備する公共複合施設をいう。
公共部分	本事業における、公共複合施設を整備する公共事業をいう。
D B方式	Design（設計）、Build（施工）を民間事業者に一括して委ねる事業手法をいう。
民間部分	本事業における、民間施設を整備する民間開発事業をいう。
既存公共施設	本地区に整備されている公共施設（信篤図書館、信篤幼稚園、信篤公民館、信篤市民体育館、トレーニング棟、信篤窓口連絡所）をいう。
解体工事	本事業における、既存公共施設の解体に伴う設計業務、施工業務及び工事監理業務をいう。
新設工事	本事業における、公共複合施設の設計業務、施工業務及び工事監理業務をいう。
基本協定	本事業の公共部分及び民間部分に係る業務を一体の事業として実施するために必要となる事項や各種契約の締結に向けた協議事項及び契約締結時期等を定めた契約をいう。
定期借地権 設定契約	本事業の民間提案施設の整備の実施のために、市と代表企業となる民間部分の建物所有者が締結する契約をいう。
にぎわい広場	本地区において、施設利用者や歩行者等の滞留空間を確保した地域のにぎわい形成や交流促進に資する空間となる広場をいう。
工事監理業務	本事業における、既存公共施設の解体工事に伴う工事監理業務、又は公共複合施設の新設工事に伴う工事監理業務をいう。
設計施工一括 工事請負契約 （解体工事）	既存公共施設の解体工事を実施するために、市と解体工事の設計業務を行う者、施工業務を行う者及び工事監理業務を行う者が締結する契約をいう。

設計施工一括 工事請負契約 (新設工事)	公共複合施設の新設工事を実施するために、市と新設工事の設計業務を行う者、施工業務を行う者及び工事監理業務を行う者が締結する契約をいう。
解体図書	設計業務（解体工事）の完了時に作成した設計図書等をいう。
新設図書	設計業務（新設工事）において、基本設計及び実施設計の各段階の完了時に作成する設計図書等をいう。

第2 総則

1. 要求水準書の位置付け

本要求水準書（以下「本書」という。）は、市川市（以下「市」という。）が市川市信篤複合施設整備事業（以下「本事業」という。）の実施に向け、事業者の募集・選定等を行うに当たり、市が事業者を求める施設機能・性能及び業務の水準並びに提案内容の前提条件を示すものであり、「市川市信篤複合施設整備事業募集要項」（以下「募集要項」という。）と一体をなすものとする。

事業者は、本事業が完了するまで本書に規定する要求水準に基づいて業務を実施するものとし、業務の実施に当たっては、コストを可能な限り低減するとともに、施設の魅力向上を実現するため、事業者の創意工夫やノウハウ等を最大限に活用した提案を期待するものである。

2. 本事業の背景及び目的

市は、東京メトロ東西線の原木中山駅から徒歩2分の場所に所在する信篤地域の公共施設（信篤図書館、信篤公民館、信篤市民体育館、トレーニング棟、信篤窓口連絡所）について、いずれの施設も築30年を超えており、老朽化が進んでいることから公共施設の再編及び複合化の検討を行い、令和6年5月に『原木中山駅前公共施設再編整備基本構想』、令和7年3月に『信篤複合施設整備基本計画』（以下「基本計画」という。）を策定したところである。

本事業は、基本計画に基づき、信篤地域の公共施設が整備されている市有地（以下「本地区」という。）を活用し、公共施設の再編及び複合化を行い、公共機能間の相乗効果により市民サービスの質の向上を目指すとともに、駅前の好立地を生かし民間施設を導入することで公共施設の整備費用の圧縮を図り、公共施設と民間施設が連携し、市民が日常の一部として思い思いの時間を過ごすことができ、愛される拠点となることを目的とする。

※既存公共施設のうち「信篤幼稚園」については、本事業において解体を行うが、幼稚園機能は、新設する公共複合施設に集約しない。

3. 事業概要

（1）事業スキーム

本事業は、公募型プロポーザル方式により選定した事業者が、公共複合施設と民間施設を整備するものである。公共複合施設を整備する公共事業（以下「公共部分」という。）については、設計施工一括方式（DB（Design-Build）方式）により実施し、民間施設を整備する民間開発事業（以下「民間部分」という。）については、民間部分の対象敷地に定期借地権を設定し、事業者自らが実施するものとする。

なお、民間部分の運営等は事業者が行うものとする。公共部分の維持管理・運営は、本事業に含まないものとするが、公共複合施設は防災拠点（構造体Ⅱ類）として施設管理しやすい計画とすること。

(2) 業務範囲

事業者は、本書に示す要求水準の各事項に基づき、以下の業務を行う。

- 1) 既存公共施設の解体工事に関する設計業務
- 2) 既存公共施設の解体工事に関する施工業務
- 3) 既存公共施設の解体工事に関する工事監理業務
- 4) 公共複合施設の新設工事に関する設計業務
- 5) 公共複合施設の新設工事に関する施工業務
- 6) 公共複合施設の新設工事に関する工事監理業務
- 7) 民間部分

(3) 事業期間

1) 公共部分

公共部分（既存公共施設の解体工事を含む）の事業期間は、基本協定締結日から事業者が提案した日までとする。

2) 民間部分

民間部分の事業期間は、基本協定締結日から定期借地権設定契約の契約期間満了日までとする。

なお、定期借地権設定契約の契約期間は、契約締結日から10年以上80年未満で、事業者が提案する期間とし、契約期間が50年未満の場合は事業用定期借地権（借地借家法（平成3年法律第90号）第23条）を設定し、契約期間が50年以上の場合は一般定期借地権（借地借家法（平成3年法律第90号）第22条）を設定する。

事業者は、定期借地権設定契約の契約期間満了日までに、事業者が民間部分の対象敷地に設置又は埋設等したものを収去し、地盤を安定させた後に、既存レベルと同じ高さまで埋め戻しを行った上で、市に土地を返還すること。

なお、事業期間終了後の民間部分の対象敷地の取扱いについては、定期借地権設定契約の契約期間満了日の前日から起算して3年前より市と事業者において協議を行い決定する。

4. 適用法令・基準等

事業者は、本事業の実施に当たり、関連する法令、条例及び規則等を遵守するとともに、各種基準及び指針等についても本事業の要求水準と照合の上、適宜参考にすること。

なお、法令及び基準等については、最新のものを適用することとし、本事業の契約締結までの間に改定があった場合には、原則として改定されたものを適用すること。また、契約締結後の改定については、その適用について、別途、市と事業者において協議を行う。

(1) 主な法令等

- ・ 地方自治法
- ・ 建築基準法
- ・ 都市計画法
- ・ 消防法
- ・ 駐車場法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 電波法
- ・ 電気事業法（同法に基づく電気設備に関する技術基準を定める省令、内線規程を含む。）
- ・ 興行場法
- ・ 下水道法
- ・ 水道法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 土壤汚染対策法
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律（建築物省エネ法）
- ・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 労働基準法
- ・ 文化財保護法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 食品衛生法
- ・ 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）
- ・ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- ・ 悪臭防止法
- ・ 警備業法

- ・ 建築士法
- ・ 建設業法
- ・ 公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法）
- ・ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- ・ 個人情報の保護に関する法律
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ・ 都市の低炭素化の促進に関する法律
- ・ ガス事業法
- ・ 児童福祉法
- ・ 子ども・子育て支援法
- ・ その他関連法律等

（２）主な条例等

- ・ 千葉県屋外広告物条例
- ・ 千葉県良好な景観の形成の推進に関する条例
- ・ 千葉県環境保全条例
- ・ 千葉県福祉のまちづくり条例
- ・ 千葉県建築基準法施行条例とその解説
- ・ 千葉県水質汚濁防止法に基づき排水基準を定める条例
- ・ 千葉県水道事業給水条例
- ・ 千葉県工業用水道条例
- ・ 市川市下水道条例
- ・ 市川市廃棄物の減量、資源化及び適正処理等に関する条例
- ・ 市川市都市計画法に基づく開発許可の基準等に関する条例
- ・ 市川市宅地開発事業に係る手続及び基準等に関する条例
- ・ 市川市景観条例
- ・ 市川市環境保全条例
- ・ 市川市自転車等の放置防止及び自転車等駐車場の整備に関する条例
- ・ 市川市暴力団排除条例
- ・ 市川市公契約要綱
- ・ 市川市公文書公開条例
- ・ 市川市防犯カメラの適正な設置及び利用に関する条例
- ・ 各種申請書等における性別記載欄に関する指針
- ・ その他関連条例等

（３）主な適用基準等

- ・ 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省官庁営繕部）
- ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省官庁営繕部）
- ・ 官庁施設の環境保全性基準（国土交通省官庁営繕部）

- ・ 建築設計基準（国土交通省官庁営繕部）
- ・ 建築構造設計基準（国土交通省官庁営繕部）
- ・ 建築設備設計基準（国土交通省官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省官庁営繕部）
- ・ 建築工事標準詳細図（国土交通省官庁営繕部）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省官庁営繕部）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省官庁営繕部）
- ・ 市川市公共建築設計業務委託共通仕様書
- ・ 市川市建築工事共通仕様書
- ・ **市川市電気設備工事共通仕様書及び細則**
- ・ 市川市機械設備工事共通仕様書及び細則
- ・ その他関連基準・要綱・指針等

5. 要求水準の変更

（１）要求水準の変更事由

市は、事業者との契約締結前あるいは事業期間中に、以下の事由により要求水準を変更する場合がある。

- 1）法令等の変更により、業務内容が著しく変更されるとき。
- 2）災害や事故等により、新たな業務内容が発生したとき、又は業務内容が著しく変更されるとき。
- 3）市の事由により、業務内容の変更が必要なとき。
- 4）その他業務内容の変更が必要と認められるとき。

（２）要求水準の変更手続

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。なお、要求水準の変更に伴い、契約内容の変更が必要となる場合は、必要な契約変更を行う。この場合において、契約内容の変更が議会の議決を要するものに該当するときは、市議会の可決を経た上で、変更契約を締結する。

6. その他

(1) 個人情報の取扱い

事業者は、本事業を行うに当たり知り得た個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講じること。また、本事業に従事する者又は従事していた者は、個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。事業期間終了時は、個人情報の廃棄又は消去を行うこと。

なお、事業者は、本事業の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

(2) 文書の管理・保存

資料は、全て正確かつ迅速に取扱い、常にその経過を明らかにし、事務能率の向上に役立つように処理するよう努めること。

また、文書は、個人情報の保護に留意して適切に管理及び保存すること。

(3) 守秘義務

事業者は、本事業を行うに当たり、本事業に関して知り得た秘密及び市の行政事務等で一般的に公開されていない事項を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。事業期間終了後も同様とする。

(4) 環境への配慮

事業者は、本事業を行うに当たり、環境関連の各種法令及び「第三次市川市環境基本計画〔改訂版〕」に準拠し、環境への配慮、環境影響の低減に十分に配慮すること。

物品調達の際は、「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、できる限り環境物品等を利用するよう努めること。また、廃棄に当たっては、市の分別基準に従い、ごみの減量化、資源化に努めること。

(5) 地域経済への配慮

本事業の構成企業及び下請企業には、市内に本店又は支店、営業所を有するものを加えるよう努めるとともに、事業期間中、必要な資機材、備品、飲食物及び消耗品等を調達、並びに人材を雇用する際は、市内から調達又は雇用する等、市内事業者の育成、地域経済の振興に配慮すること。

第3 施設の機能及び性能に関する要求水準

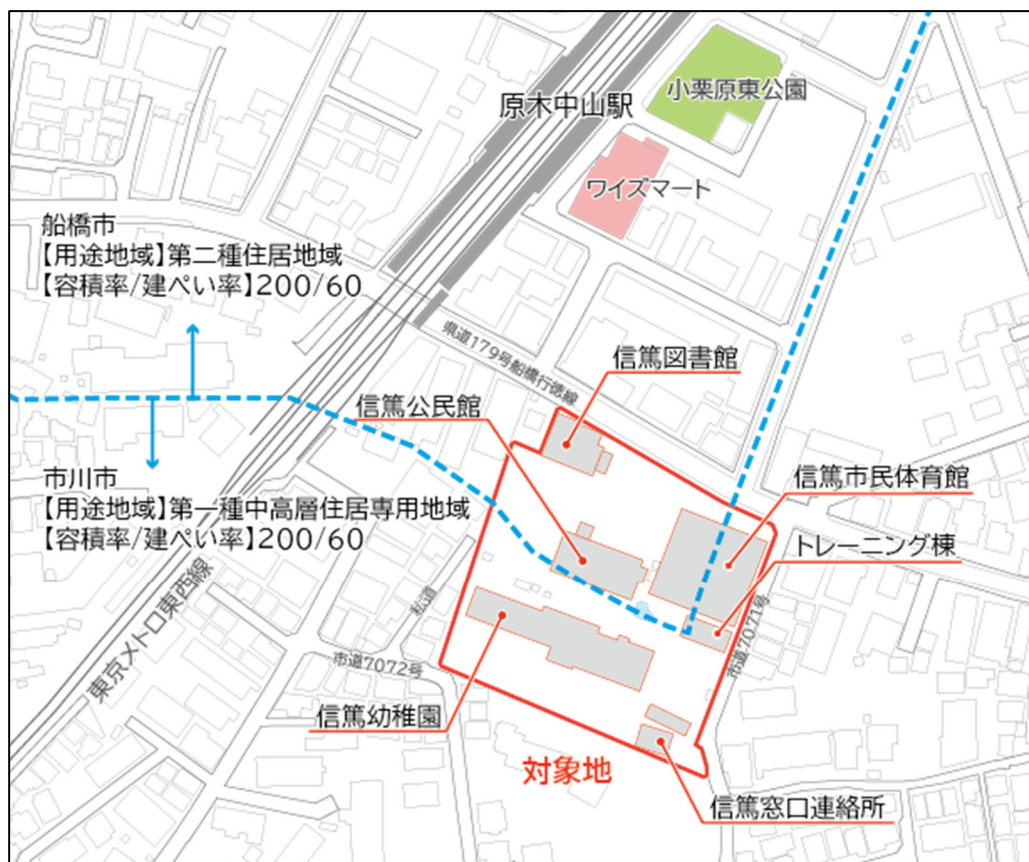
1. 敷地条件

(1) 本地区の現況等

本地区の現況は、下表のとおりである。なお、詳細は参考資料③を参照すること。

所在地	千葉県市川市高谷1丁目232番1 外21筆
敷地面積	9,528.50 m ² (測量図) (市川市：5,012.43 m ² 、船橋市：4,516.07 m ²)
接道状況	北側：県道179号船橋行徳線（法42条1項1号道路） 幅員約9.0m（接道長さ 約90m） 東側：市道7071号（法42条2項道路） 幅員約4.5m～5.1m（接道長さ 約93m） 南側：市道7072号（法42条1項1号道路） 幅員約4.7m（接道長さ 約7m） 西側：私道（法42条1項2号道路） 幅員約4.5m（接道長さ 15.835m）
都市計画 区域区分	市街化区域
用途地域	市川市：第一種中高層住居専用地域 船橋市：第二種住居地域
容 積 率 建 ぺ い 率	市川市：容積率200%・建ぺい率60% 船橋市：容積率200%・建ぺい率60%
高度地区	市川市側：第一種高度地区 船橋市側：第二種高度地区（最高限31m）
日影制限	市川市側：測定面4.0m 3.0-2.0h 船橋市側：測定面4.0m 4.0-2.5h
防火地域 の指定	市川市：建築基準法第22条指定区域 船橋市：建築基準法第22条指定区域
地区計画 の指定	指定なし
インフラ	上水道管・下水道管（汚水・雨水）の配置については、参考資料⑤～⑥を参照すること。
地盤状況	地盤状況は、参考資料⑨「地質調査図（ボーリング柱状図）」のとおり。
埋蔵 文化財	市が指定する埋蔵文化財包蔵地には指定されていない。
土壌汚染	土壌汚染調査は実施していないが、地歴は、参考資料⑩「対象敷地の土地利用履歴」のとおり。 なお、万一、問題が発生した場合は、事業者と協議した上で、市が対処する。
その他の 規制	市川市：市川市景観計画区域、宅地造成等工事規制区域 船橋市：景観計画区域、宅地造成等工事規制区域
土地所有	市川市

■位置図（本地区の周辺） ※詳細な境界線については、参考資料③を参照すること。



（２）計画条件

本事業の提案及び実施に当たっては以下の計画条件を遵守すること。

- 1) 公共部分と民間部分の対象敷地は、法令等を遵守するとともに、民間ノウハウを活用し、市及び事業者にとって最適な活用となる敷地分割を提案すること。
- 2) 公共部分と民間部分の敷地を分割した上で、地域住民の住環境に配慮しつつ、公共複合施設、民間施設及びにぎわい広場を一体的に計画し、周辺地域の活性化を図ることが可能な配置計画を提案すること。
- 3) 本地区内には、既存公共施設の基礎杭及び既存公共施設の整備前に建設された木造建築物（旧小学校）の木杭が埋設されている（詳細は参考資料⑪を参照すること。）。このため、本事業の既存公共施設の解体工事に係る施工業務において、全ての既存杭を概ねG L－2 m又は折れた箇所での切断し、落下防止の杭頭処理を行うとともに、測量を実施し、既存杭の位置図を作成する。なお、施設計画に当たっては、既存杭を地盤安定上の捨て杭として極力残置し、極力既存杭に干渉しない配置計画を検討すること。施設計画、やむを得ず支障となる既存杭の引抜きを行う場合は、杭の撤去について市と協議を行い、事業者において、引抜き後の地盤の安定を図った上で、撤去を行うこと。その際の撤去費用は、別途、市が負担する。なお、残存杭の位置は、測量し、位置を把握できるよう図面を作成すること。

- 4) 公共複合施設は、基本計画に基づき、だれでも・いつでも・こころよい、『まちのリビング』として、日常の一部として思い思いの時間を過ごせる施設を整備すること。
- 5) 施設利用者や歩行者等の滞留空間を確保し、日常的な地域のにぎわい形成や多世代の交流促進を図ることが可能なにぎわい広場の整備を求める。その整備内容は事業者提案とし、民間部分への設置を求める。
- 6) 民間施設は、事業者提案によるものとし、公共複合施設との相乗効果を発揮するとともに、地域の活性化及び市の財政運営に寄与する施設の導入を期待する。
- 7) 民間部分のその他施設として、民間施設の整備に伴い、敷地ごとに駐車場、駐輪場及び植栽等の整備を行うこと。その整備内容は、事業者提案とする。

2. 提案を求める施設概要等

事業者には提案を求める施設の概要は、以下のとおりとする。

分類		機能・諸室等		規模等	備考	合計面積	
公共部分	公共複合施設	図書館機能	開架閲覧室	425 m ² 程度		3,500 m ² 程度	
			図書館事務室	60 m ² 程度			
			閉架書庫	65 m ² 程度			
		こども施設機能	受付・貸出エリア	10 m ² 程度			
			乳幼児エリア	45 m ² 程度			
			小学生・中高生エリア	40 m ² 程度			
		生涯学習機能	会議室	100 m ² 程度	防音可動間仕切りで区画		
			多目的室（大）	100 m ² 程度	防音可動間仕切りで区画		
			多目的室（中）	80 m ² 程度	防音可動間仕切りで区画		
			多目的室（小）	40 m ² 程度			
			軽運動室	125 m ² 程度			
			調理実習室	60 m ² 程度			
		市民体育館機能	屋内運動場	720 m ² 程度			
			トレーニング室	120 m ² 程度			
			器具庫	75 m ² 程度			
			更衣室	60 m ² 程度			
			シャワー室	30 m ² 程度			
		市民窓口機能	窓口スペース	20 m ² 程度			
			事務スペース	33 m ² 程度			
		事務室機能 （総合事務室）	事務室 （生涯学習機能）	50 m ² 程度			
			事務室 （市民体育館機能）	25 m ² 程度			
		地域福祉機能	事務室 （地域ケアシステム）	25 m ² 程度			
			事務室（高齢者サポートセンター）	15 m ² 程度			
		防災機能	防災倉庫	70 m ² 程度			
			水防倉庫	12 m ² 程度			
			臨時消防署	10 m ² 程度			
		フリースペース					
		共用部	更衣室、給湯室、休憩室、相談ブース、昇降機、風除室、機械室、廊下、階段、共用倉庫、授乳室、トイレ等	1,040 m ² 程度	諸室の規模は事業者提案とする		
	その他施設等	公用車及び公共複合施設利用者用駐車場		22 台以上	平置き		
		公共用駐輪場		75 台以上	平置き		
		広場・グラウンド		600 m ² 以上			
		屋外ひろば（こども施設用）		200 m ² 程度	屋上でも可		
		その他（貫通通路、歩道状空地、防火水槽、雨水貯留槽等）			26 頁を参照		

分類		機能・諸室等	規模等	備考	合計面積
民間部分	民間施設	事業者提案による			
	その他施設	民間用駐車場	事業者提案による		
		民間用駐輪場	事業者提案による		
		にぎわい広場	事業者提案による		
		外構、植栽、屋外施設、看板、防火水槽、雨水貯留槽等	事業者提案による		

3. 事業全体に関する要求水準

(1) 基本的な考え方

公共複合施設は、図書館機能、こども施設機能、生涯学習機能、市民体育館機能、市民窓口機能、事務室機能、地域福祉機能、防災機能を導入し、複合化による機能間の相乗効果を図るとともに、フリースペースを導入し、気軽に立ち寄れ、多世代の交流を促す「まちのリビング」として、施設を整備する。

また、本地区の駅前的好立地を生かした民間施設及びにぎわい広場を導入し、公共複合施設と共に市民が日常の一部として思い思いの時間を過ごすことができ、愛される拠点を整備する。

(2) 全体配置計画

- 全体配置計画に当たっては、基本計画の土地利用計画を踏まえ、本地区を有効に活用し、本事業において整備する各機能が有機的に連携し、周辺地域に調和した拠点となるよう計画すること。また、歩車分離等の安全性を確保するとともに、周辺地域への騒音、風及び日影の影響等が最小限となるよう計画すること。
- 公共部分と民間部分は、管理区分が明確となるよう計画すること。
- 公共複合施設と民間施設は、各施設の利用者が利用しやすい位置に計画すること。
- 公共複合施設利用者が利用しやすい位置に公共用駐車場及び公共用駐輪場を配置すること。
- 敷地境界は、周辺地域への騒音や視線によるプライバシー干渉等の影響を十分に配慮し、建物のセットバックや緩衝帯となる植栽を設ける等の対策を講じること。
- 歩行者の安全性・快適性の向上を図るとともに、地域のにぎわい形成や交流促進を図るため、本地区の県道 179 号に接する部分については、本地区内に歩道状空地（幅員 4 m）、市道 7071 号に接する部分については、本地区内に歩道状空地（幅員 3 m）を整備すること。歩道状空地の配置については本要求水準書「5.（5）6）歩道状空地」及び「7）市道の拡幅・整理」を参照すること。
- また、事業者提案により民間部分のにぎわい広場を整備すること。

(3) 動線計画

- 本地区内及び本地区の周囲の動線計画に当たっては、歩車分離等の安全性やバリアフリーに配慮した歩行者動線及び車両動線を計画すること。

- 歩行者動線は、多方面から本地区にアクセスできる計画とし、バリアフリーにも配慮すること。また、車や自転車等の車両との錯綜を避け、安全・安心な歩行者動線を確保すること。
- 避難動線は可能な限り分散可能な計画とすること。
- 公共複合施設及び民間施設の双方において、一般利用者動線と物品の搬出入等の管理動線の錯綜を避けるとともに、非常用車両の停車位置等にも配慮すること。
- 歩行者の回遊性を高めるとともに、災害時の避難経路として、市道 7072 号、県道 179 号及び市道 7071 号について、各道路から本地区を通過して他の道路へ通り抜けられるよう、貫通通路（幅員 4 m）を整備すること。

（４）外構計画

- 本事業は公共部分と民間部分を一体的な事業として実施することに鑑み、良好な地域環境の創出並びに、公共複合施設、民間施設及びにぎわい広場の有機的な連携の観点から、統一感のある外構計画とすること。

（５）景観計画

- 施設の外観デザインは、市民に永く愛され、信篤エリアにおける拠点となるような、周辺環境に調和した魅力的なデザインとすること。
- 公共複合施設及び民間施設は、一体的な事業として整備することに鑑み、良好な地域環境及び地域景観の創出等に配慮し、双方の施設の形態・意匠・材料・色彩等において、統一感のあるデザインとすること。
- 色彩に関しては、市川市景観計画に基づいた色彩計画を行うこと。
- 周辺住環境保全の観点から、近隣の圧迫感軽減に配慮した計画とすること。
- 公共複合施設の外装等は、維持管理のしやすさや更新性等、長寿命化に配慮した計画とすること。
- 外装面等については、光の反射による周辺地域への影響を抑制する計画とすること。

（６）植栽計画

- 植栽計画は、法令等に基づき、公共複合施設及び民間施設との調和に配慮した緑化に努め、良好な地域環境及び地域景観の向上を図る計画とすること。
- 樹種・植栽種の選定については、周辺環境に調和するものとし、地域景観や歩行者等への安全性、維持管理の容易性に配慮すること。また、現敷地内の既存樹木等の活用を検討すること。なお、既存樹木等の詳細は、参考資料⑭「樹木管理図」を参照すること。

（７）環境配慮・ライフサイクルコスト低減

- 『第三次市川市環境基本計画（改訂版）』等を踏まえた計画とすること。
- 公共複合施設及び民間施設は、省エネルギー・省資源に積極的に取り組み、自然採光・自然通風を有効に活用するほか、エネルギー使用量を抑制するため、LED照明や高効率設備機器、再生可能エネルギーの採用等、環境負荷低減に配慮した計画とすること。

- 公共複合施設は、ZEB Ready 以上の水準に適合した建築物とすること。（認証取得を前提とする。）
- 公共複合施設は、太陽光発電設備 20kW 以上及び蓄電池 30kWh 以上を整備し、省エネ対策及び災害時の非常用電源として活用できるようにすること。
- 公共複合施設は、整備コストや維持管理コストを可能な限り低減するとともに、将来的な施設の有効活用が図れるよう計画すること。

（８）ユニバーサルデザインへの配慮

- 年齢、障がいの有無、文化や言語の違い等に関わらず、負担が少なく、利用しやすい施設とすること。また、視認性及び誘導性の高いサイン表示等、誰もがわかりやすく利用しやすい施設とすること。

（９）サイン計画

- 年齢、障がいの有無、文化や言語の違い等に関わらず、全ての人に配慮したユニバーサルデザインに基づくサイン計画とすること。
- 案内表示にはピクトグラムを用いるほか、重要な案内は日本語及び英語で表記することに加え、やさしい日本語を用いる等の配慮をすること。英語表記に当たっては、誤訳のないよう、ネイティブチェックを行うこと。

（10）その他

- 本地区内の通路部分の舗装は、雨天時においても滑りにくい仕様とすること。
- 安全確保のため、適宜、車止め・安全柵等を設けること。
- 公衆電話を公共複合施設内のメインエントランス付近に市が別途設置するため、そのための配線及びスペースを確保すること。
- 本地区内に、災害時に使用可能なマンホールトイレに対応した設備、災害用井戸及びかまどベンチを設置すること。
- マンホールトイレに対応した設備は、6 基分を設置すること。設置場所は、事業者の提案に基づき市と協議の上、決定すること。また、マンホール上部に設置する便器その他必要な資機材及び災害時の使用については、市と協議の上、決定する。
- 災害用井戸（マンホールトイレ使用時に支障なく使えるものとする。こと。（手動で 1 m³/時程度を想定）は、1 基設置すること。設置場所及び仕様等については、市と協議の上、決定すること。
- かまどベンチの設置場所及び設置台数は、事業者の提案に基づき市と協議の上、決定すること。
- 屋外施設は、近隣への騒音や視線に配慮するとともに、利用者の安全を十分に確保できる構造とし、公共複合施設と統一感のあるものとする。
- 本地区内は、降雨後も水溜まり等ができないよう排水性に優れた仕様とすること。
- 本地区の近隣住宅に対して、防音・視線に配慮したフェンスや植栽等を設けること。

4. 民間部分に関する要求水準

(1) 整備対象施設に関する要求水準

民間部分の整備対象施設に関する要求水準は以下のとおりとする。

整備対象施設	要求水準
民間施設	・事業者の提案によるものとする。 ・以下の機能については導入を認めない。 《導入を認めない機能》 ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条に規定する風俗営業及び性風俗関連特殊営業に供する用途 ・葬祭場等に類する多数の人が集まる施設、墓地・霊園、宗教施設等、その他近隣・周辺環境との調整が困難と想定される事業の用途 ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団その他反社会的団体及びその構成員がその活動のために利用する等、公序良俗に反する用途 ・建築基準法や都市計画法等の関係法令により、整備が制限されている施設 ・公序良俗に反する用途又は公共の福祉に反する用途
民間用駐車場	・民間施設の用途・規模等から関連法令に基づき必要な駐車場台数を確保すること。 ・出入口は、周辺道路の混雑等を踏まえるとともに、可能な限り交差点から離れた適切な位置に配置すること。 ・車両動線の具体的な計画は、市や関係機関との詳細な協議により決定する。なお、車両の出入口は、出入口部の混乱を招かないように誘導看板、路面標示等を設けること。 ・出入口の歩道部の切り下げについては、道路管理者と協議の上、開口位置及び幅等を決定すること。 ・本地区は駅近くの立地であることから、違法駐車防止に配慮した計画とすること。 ・民間用駐車場と公共用駐車場の集約を可能とするが、集約する場合は本書 24～25 頁に従って計画すること。
民間用駐輪場	・民間施設の用途・規模等から関連法令に基づき必要な駐輪場台数を確保すること。 ・本地区は駅近くの立地であることから、違法駐輪防止に配慮した計画とすること。
にぎわい広場	・施設利用者や歩行者等の滞留空間として、地域のにぎわい形成や多世代の交流を促進し、日常的なにぎわいを創出するため、にぎわい広場

整備対象施設	要求水準
	を民間部分に整備すること。 ・整備内容は事業者の提案によるものとする。
その他施設	・民間部分には、外構、植栽、屋外施設、看板、防火水槽及び雨水貯留槽を整備すること。なお、各施設の規模、仕様及び配置等については、関係法令等を遵守するとともに、民間施設の用途及び内容等を踏まえ、適切に計画すること。

(2) 事業実施に関する要求水準

事業者は、以下に定める要求水準に基づき、民間部分を実施するものとする。

1) 民間部分の事業計画

事業者は、民間部分に着手するに当たり、事業の実施方針や実施方法等をまとめた事業計画書を市に提出し、市の確認を受けた後に事業を実施すること。

2) 企画提案書の位置付け

事業者は、自らの提案内容を実現するよう、民間部分の整備及び運営の具体化検討を行うこと。ただし、事業実施上、やむを得ない事情により提案内容を変更する場合は、あらかじめ市と適切に協議を行い、承認を得るものとする。

3) 市との連携に関する事項

民間部分は、事業者の主体性及び自らの責任に基づいて実施するものとするが、必要な事項・市が求める事項について、事業者は、市と適切な連携を図るものとし、合同会議の開催や情報共有、報告、説明等を随時行うよう努めること。

4) 民間部分の事業工程に関する事項

民間部分の事業工程の検討に当たっては、公共部分の整備との効果的な連携に配慮し、民間施設の供用開始時期は、可能な限り公共複合施設の供用開始時期と合わせるよう配慮すること。

市は、公共複合施設の竣工後、民間部分と公共部分の共同でオープニングセレモニーを開催することを予定している。なお、開催時期や具体的な内容及び費用負担等については、市と事業者による協議の上、決定する。

(3) 民間施設の整備に関する条件・留意事項等

1) 基本事項

○民間施設の整備（設計・施工）は、事業者が自らの責任において実施するものとするが、統括責任者の指揮・管理の下に適切な業務体制を構築し、関係法令等を遵守して、確実に業務を実施すること。

- 統括責任者は、公共複合施設と民間施設の整備において、双方で連担すべき事項や協議・調整を要する事項等を明確にした上で、民間施設の設計・施工にあたる者にも十分に周知徹底するとともに、適切に市と連携、情報共有、協議・調整が行われるよう、確実な業務管理を実施すること。
- 事業者は、民間施設の設計・施工・工事監理の業務にあたる者を決定後、各業務の責任者、協議・調整の窓口担当者等の体制を、統括責任者を通じて市に通知し、市の確認を受けた後に各業務を実施すること。

2) 民間施設の設計に関する事項

- 民間施設の設計業務着手に当たっては、設計業務体制、設計業務工程表、各種許認可・申請に関する事項等を書面にまとめて市に提出すること。
- 設計業務期間を通じて、公共複合施設との設計上の連携や各種調整のための継続的な協議に対応するとともに、基本設計段階の適切な時期に、公共複合施設との連携・調整についての総括確認・レビューの機会を設けること。
- 施設の外観等デザインについては、「市川市景観計画」に規定する事項を遵守するとともに、看板・サイン等についても、公共用地の利活用事業であることを鑑み、品位を保つたものとする。
- 設計業務の完了時には、設計説明書（コンセプト、事業概要等）、基本図面（設計概要、内部・外部仕上表、配置図、平面図、立面図、断面図、構造設計概要、主要設備概要等）、完成予想図（外観 2 面・内観 1 面程度）、建築確認ほか主要な許認可取得書類の写し等を市に提出すること。

3) 民間施設の施工に関する事項

- 民間施設の施工においては、公共複合施設と同時期の施工となることを鑑み、双方の工事計画の調整や安全管理方針の連携等を通じて、資機材の搬出入や工事車両の通行等における安全確保、騒音・振動・臭気・塵埃等の周辺環境への影響の低減に十分に配慮すること。
- 民間施設の工事着工に当たっては、工事施工体制及び工事工程表、仮設計画、安全管理計画等、必要な資料を添えて、工事着工届を市に提出すること。
- 工事期間中においても、工事内容や進捗状況等に関する情報を週 1 回市に報告するとともに、市が求める場合は、総合定例会議等への市の出席や市の立入り確認等に可能な限り協力すること。
- 必要に応じて、あるいは市の求めに応じて、工事实施に関する関係諸官庁への届出書類の写し等を市に提出すること。
- 工事発生材や廃棄物の適正処分・適正廃棄等については、関係法令等を遵守し、適切に対応すること。

(4) 民間施設の運営等に関する事項等

1) 基本事項

- 事業者は、事業期間を通じて適切かつ健全な事業運営を維持するとともに、さらなる向上に努めること。
- 民間施設の運営及び安全管理・防災管理等に関する体制や責任者、連絡窓口担当者等を明確にするとともに、必要に応じて、あるいは市の求めに応じて、定期的に、あるいは随時、民間施設の運営等に係る状況や方針等を市に報告すること。
- 事故や災害等の発生時には速やかに市及び関係機関に連絡・報告を行うとともに、市との協議あるいは市及び関係機関の指示の下に、適切な対応を行うこと。

2) 民間施設の運営等に関する事項

- 事業者は、自らの提案に基づき整備した民間施設について、自らの責任において適切に運営を行うこと。運営に当たっては、「本事業の目的」を踏まえるとともに、公共用地の利活用事業としての品位の維持に努めること。
- 事業期間における事業内容の変更等については、本事業の条件・要求水準の範囲において適切に対応するものとし、変更内容等について市と事業者による協議を行い、市に承認を得ること。

3) 民間施設の維持管理等に関する事項

- 事業者は、事業期間を通じて、民間施設及び民間部分の対象敷地内の清掃や衛生管理業務を適切に実施し、良好な環境の維持に努めること。また、民間部分で発生した廃棄物等が公共部分に持ち込まれない方策を講じること。
- 事業者は、事業期間を通じて、民間施設の建築・設備等について適切な保守管理を行い、施設の健全な状態を維持するとともに、騒音・振動・強風・臭気等の近隣影響の防止に努めること。
- 公共部分との境界周辺の清掃や維持管理については、公共複合施設の維持管理者と適切に協議・調整を行い、双方が連携して対応するよう努めること。

(5) 民間部分の終了に関する事項

民間部分の終了については募集要項によるものとし、市と事業者の協議により民間部分を終了する場合は、募集要項の規定及び以下に定めるところにより、民間部分の対象敷地を更地にして市に返還することを原則とする。

- 事業者は、自らの責任において民間施設及びその関連施設・工作物等の解体撤去（事業者が新たに設置した杭やその他の地中埋設物を含む）を行うこと。なお、杭の撤去に際しては、地盤の補強を行い、また、既存地盤面まで埋め戻しを行い、ホコリ対策としてクローバー等を植えること。
- 民間部分の解体工事の実施に当たっては、関係法令等を遵守し、各種届出・手続等を遺漏なく行うほか、近隣への工事説明等を適切に行った上で実施すること。
- 民間部分の解体工事の実施に当たっては、工事車両の通行等における安全確保はもとよ

- り、周囲への騒音・振動・臭気・塵埃等の環境影響の低減に十分に配慮すること。
- 関係法令等に基づき、解体発生材や廃棄物等の適正処分・適正廃棄をすること。
- 上記各項を含め、解体工事の計画書を市に提出し、承認を得て実施すること。
- 民間部分の解体工事の完成後は、市に完成報告を行い、更地の状況について市の確認を受けるとともに、借地権設定登記の抹消、その他の定期借地権の消滅に伴い必要となる手続を、事業者の費用及び責任において適切に実施すること。

5. 公共複合施設に関する要求水準

(1) 建築計画

- 公共複合施設の諸室の要求水準を満たす仕様とすること。特に、市民が利用する空間においては、市民に親しまれる施設として、利便性・快適性・意匠性に優れた仕様とすること。
- 諸室における揮発性有機化合物の室内濃度は、厚生労働省が定める室内空气中化学物質の室内濃度指針の基準値以下とし、指針に定める測定方法等により確認すること。
- 使用する材料（建築資材等）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配慮したものとする。また、塗装及び接着剤（建築資材、備品含む）は、ホルマリン不検出のものとする。
- 内外装の仕上げは、メンテナンス性を考慮し、できるだけ汚れにくく、汚れた場合には清掃や手入れが容易なものとする。
- 内外装の仕上げや納まりは、高齢者や子ども、障がい者等を含む全ての利用者の安全性に配慮し、危険な凹凸や段差を避け、怪我をしない材料等とする。
- 内外装の仕上げや建築非構造部材、建築設備等は、地震時の剥落、脱落等による二次災害の防止に配慮したものとする。
- 公共複合施設は、機能区分毎に管理が行える仕様とすること。
- 公共複合施設が休館日の場合には、公共複合施設への出入りができないような出入口部分の仕様（昇降設備含む）に配慮すること。
- 色彩計画は、街並みに配慮するとともに、各諸室の利用目的や利用者層に適した色調とすること。
- 外部仕上げは、耐久性、メンテナンス性、美観に配慮した計画とすること。
- 外壁、屋根等に用いる材料については、断熱性能、耐久、耐候、耐衝撃性の面で優れたものとする。
- 外部建具については、暴風雨においても雨水が浸入しないように必要な水密性、気密性を確保したものとする。

(2) 設備計画

1) 設備計画全般

- 更新性・メンテナンス性に配慮した計画とすること。
- 各諸室で良好な室内環境（温度、湿度、照度等）を維持、コントロールできるようにす

ること。

- BEMSを設置し、設備機器の適正な運転管理及び建物で消費するエネルギーの管理ができるシステムとすること。また、フリースペースにソーラーの発電量等情報を見ることができるモニター等を設置すること。
- 主要機器は、原則として屋内設置とすること。
- 設備配管の凍結防止を考慮すること。
- 照度については特別な指定がない限り「建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）」（最新版）によるものとすること。
- 原則として、トイレ・給湯室等の水を使用する部屋の下階の直下には、図書館、電気室等を配置しないこと。
- 雨水排水の処理ルートは、建築物の内部及び下部を通過しないこと。
- 水道・電気・ガス料金については、機能区分ごとの使用料が明確になるよう子メーター等を設置すること。

2) 電気設備

- 各諸室、共用部等に設ける照明器具、コンセント等の設置、配線工事及び幹線配線工事を行うこと。また、各諸室の利用形態・空間に応じた適切な照明計画とするとともに、自然採光も有効活用しながら計画すること。
- 各諸室、共用部等に設ける照明器具、コンセント等の電灯設備は、各諸室の用途に適した形式、容量を確保し、それぞれ適した位置に配置すること。
- 安全上考慮が必要な部分のコンセントは、カバー・鍵付とすること。
- 一般照明器具は、省エネルギー型や容易に交換できる製品を採用し、入手が難しい光源（電球等）及び器具は極力使用しないこと。
- 高所にある器具に関しては、容易に保守管理ができるよう配慮すること。
- 防犯対策のための照明を建物外部にも設置することについて提案すること。
- 外構施設（建築物の外壁部も含む）には、維持管理上必要な電源を適切に確保すること。
- 非常照明・誘導灯（バッテリー内蔵型）は、関連法令に基づき設置すること。
- 機能区分ごとに照明の一括管理ができるようにすること。また、総合事務室において、施設全体の一括管理が行えるようにすること。
- 各諸室において照明の管理ができるようにすること。
- 機能に応じた灯具の演色性に配慮すること。
- トイレ等、人が不在となることが多い場所の照明は、人感センサー等により省エネ対策を図ること。
- 動力設備は、各空調機、ポンプ類等の動力制御盤の製作・配管配線・幹線配線等を行うこととし、動力制御盤は、原則として機械室に設置すること。
- 受変電設備は、受電方式を高圧受電方式とし、電気負荷容量を各諸室のOA機器や調理器具の同時利用でも支障のないよう設定すること。
- 公共複合施設に、太陽光発電設備 20kW 以上及び蓄電池 30kWh 以上を整備し、省エネ対策及び災害時の非常用電源として活用できるようにすること。なお、建物は、これらの設

備が載せられる耐荷重を確保した設計とし、蓄電池等は、設置する場所の環境や状況等を踏まえた必要な対策を講じ、適切な場所に設置すること。また、太陽光発電設備に係る各種機器メンテナンスの容易性を確保すること。

- 避雷設備は、建築基準法に基づき設置すること。また、樹木の高さや配置により外部空間の利用者に配慮した適切な避雷対策を行うこと。
- 電話設備は、各諸室において内線電話を利用できるよう、必要な配線及び接続端子等を整備すること。また、総合事務室等の職員が常駐する諸室において外線電話が利用できるよう、必要な配線及び接続端子等を整備すること。外線及び内線は、公共複合施設内の各諸室相互に送受信できるものとし、ダイヤルイン方式とすること。なお、電話機の調達及び設置は市が行うものとする。
- 情報通信設備は、LAN等の通信設備が利用できるように、配管配線を行うこと。また、ONU（光回線終端装置）の設置場所は、市と協議して決定すること。
- ONU（光回線終端装置）設置場所を起点として、市民・来館者が利用する諸室及びスペースにLANケーブルの配線を行うこと。また、LANケーブルの配線場所、ルートは市と協議して決定すること。
- 放送設備は、業務放送と非常用放送で兼用とし、消防法に定める設備を設置すること。
- テレビ共同受信設備は、地上デジタル放送、UHFテレビ放送、BS及びCS衛星放送に対応した受信設備を設けること。また、設置に当たり受信確認を行うこと。
- 携帯電話の不感知対策については、携帯電話会社と協議の上、事業者が実施すること。
- 火災報知設備・防火防排煙設備は、関係法規に基づき設置し、総合事務室に主受信機及び表示盤等を設けること。
- 機械警備設備及び諸室の入退室管理設備については市が別途工事として整備するため、ガラス割れ監視等を考慮した空配管等の必要な準備を行うこと。
- 配電線路・通信線路設備は、電力・電話回線の引込み及び外構施設に供する配管配線設置を行うこと。
- コンセント設備は、コンセント1箇所につき2口を基本とし、各諸室の什器・備品の使用を想定した数のコンセントを設けること。また、フリースペース及び共用部には適切な維持管理ができるよう適宜コンセントを設けること。
- 昇降機設備は、各諸室の利用者数等を考慮し、交通計算に基づき、必要な仕様（定員・速度等）を計画すること。また、バリアフリー対応や非常時の対応（ストレッチャー搬送）、物品・資機材の搬出入及びメンテナンス時の対応も考慮すること。昇降機内には、車椅子利用者等が乗降時に後方を確認できるよう、適切な位置及び大きさの鏡を設置すること。総合事務室に運転監視盤及び昇降機用インターホンを設置し、最新法令に基づき必要な性能を備えること。また、地震時管制運転機能及び火災時管制運転機能、その他障がい者等への対応が可能な機能を備えること。
- トイレ等には利用者に異常が生じた時のために、その事実を外部に知らせるための緊急通報設備を設け、迅速な対応が取れるように必要な諸室に表示盤等を設けること。

3) 空調設備

- 空調設備は、各諸室の用途・目的に応じた空調システムを採用するとともに、適切な室内環境を確保し、フロンガスを使用するシステムはできるだけ採用しないよう配慮すること。また、ZEB Ready 以上の認証を前提として機器の選定を行うこと。なお、各諸室において操作できるものとし、総合事務室において一括管理ができるようにすること。
- 換気設備は、各諸室の用途・目的に応じた換気システムを採用するとともに、シックハウスに配慮した適切な室内環境を確保し、空気環境の測定基準に則した対策を行うこと。また、各諸室にて操作できるものとし、総合事務室において一括管理ができるようにすること。
- 排煙設備は、建築基準法及び消防法に基づき設置すること。
- 自動制御設備は、総合事務室において各諸室の空調機、換気設備の操作ができるものとする。ただし、維持管理業務において合理的かつ効率的な場合は、器具庫等の小規模諸室の操作は、各諸室で行うことも可とする。

4) 給排水衛生設備

- 受水槽及び圧送式の設備を設けた災害時にも使用可能な給水設備を設置すること。
- 排水設備は、本地区内排水方式は雨水・汚水分流式とし、建屋内排水方式は汚水と雑排水を別系統とする分流式とすること。
- 本地区内に市川市雨水調整施設整備に関する技術指針等に即して、適切に雨水調整施設等を設置すること。
- 年齢、障がいの有無、文化や言語の違い等に関わらず、全ての人を考慮し、安全に配慮した給湯設備とすること。また、維持管理のみに利用する水栓以外は、原則として給湯給水設備とし、シングルレバー水栓とすること。
- 衛生設備は、清掃等維持管理を十分考慮し機器を選定すること。また、多機能トイレについてはオストメイト対応とし、トイレの衛生対策、特に臭気対策には十分に配慮した計画とすること。
- 消火設備は、消防法、火災予防条例、建築基準法及び所轄消防署の指導等に従って、各種設備を設置すること。また、各諸室の用途に応じ適切な設備とし、消火器を適宜設置すること。

5) 警備設備

- 公共複合施設部分のセキュリティ管理は、防犯カメラ等の防犯セキュリティに配慮した防犯及び警備システムを想定すること。

(3) 防災計画に関する要求水準

1) 避難所の配置・動線計画について

- 公共複合施設のうち多目的室、軽運動室及び屋内運動場については、市川市地域防災計画に基づき避難所としての利用可能な計画とすること。また、下表に示す津波、洪水、高潮、内水氾濫の最大浸水深を踏まえ、電気設備や防災倉庫等の災害時に機能する必要

がある施設・設備については浸水のおそれのない場所へ配置すること。

■本地区における各種浸水想定一覧

本地区	津波	洪水 (江戸川)	洪水 (高谷川)	高潮	内水氾濫※
	—	0.5m ～3.0m未満	0.5m未満	3.0m ～5.0m未満	0.5m未満

※令和8年8月千葉豪雨を想定したフロアレベルを検討すること。

2) 自家発電設備

○自家発電設備は、災害発生時から3日間(72時間)は、必要な電力を供給できるような自立型の発電機(太陽光発電機や風力発電機との組み合わせも含む。)にすること。ただし、必要な電力等は、夜間等において、総合事務室・防災倉庫・水防倉庫・臨時消防署・トイレ・廊下・階段・多目的室・軽運動室・屋内運動場・シャワー室の利用に関連して必要となる電灯設備について、通常の1/3～1/2程度の照度を確保できるようにすること。また、総合事務室・屋内運動場は、空調設備が利用できるようにすること。

3) その他

○非常用電源回路について、避難検証に基づき設定すること。

(4) 公共複合施設のサイン計画

○必要なサイン(案内表示、室名板、禁止表示等)を設置し、年齢、障がいの有無、文化や言語の違い等に関わらず、誰もがわかりやすいようにすること。

○年齢、障がいの有無、文化や言語の違い等に関わらず、誰もが分かりやすく利用できるよう、表示位置・色彩・文字サイズ等に配慮し、ユニバーサルデザインに基づくきめ細やかなサイン計画とすること。また、諸室名等の変更に対応しやすいサインとすること。

○公共複合施設の外部空間においては、出入口位置等が容易に分かるよう、適切な外部サイン計画を行うこと。サインやその支持体等のデザインは、施設の外観デザインや周辺環境等に配慮したものとすること。また、主たる利用者出入口周辺の外壁等に施設名称看板を設置すること。

(5) その他の要求水準

1) 公共用駐車場

○公共部分の敷地内に、公用車及び公共複合施設利用者用の駐車場22台以上を平置駐車場として確保すること。なお、車椅子使用者用駐車場2台以上、優先駐車区画(高齢者、障がい者、妊婦及びけが人等用をいう)2台以上及び荷捌き用駐車場1台以上を含むものとする。

○車椅子使用者用駐車場及び優先駐車区画は、公共複合施設に近接して配置し、利用者が駐車場から公共複合施設の出入口まで、問題なくアクセスできる場所に設置すること。

- 荷捌き用駐車場は、水防倉庫及び臨時消防署に近接して配置するとともに、防災倉庫との間で備蓄品等を円滑に搬出入できる動線を確保すること。
- 駐車場の出入口は、周辺道路の混雑等を踏まえるとともに、可能な限り交差点から離れた適切な位置に配置すること。また、緊急車両等が公共複合施設のメインエントランス前に直接進入できるような動線を確保すること。
- 車両動線の具体的な計画は、市や関係機関との詳細な協議により決定する。
- 出入口の歩道部の切り下げについては、道路管理者と協議の上、開口位置及び幅等を決定すること。
- 本地区は駅近くの立地であることから、違法駐車防止に配慮した計画とすること。
- 公共用駐車場については、事業者の提案により、民間施設用駐車場に集約することを可能とする。なお、集約する場合は、民間施設として法令等に基づき必要となる駐車場台数を確保した上で、これとは別に公共用駐車場として必要となる駐車場台数を確保し、事業者自らの責任と費用により設置し、維持管理・運営を行うこと。
- 公共用駐車場を民間施設用駐車場に集約する場合においても、車椅子利用者用駐車場 2 台以上及び荷捌き用駐車場 1 台以上は公共部分の敷地に設置すること。なお、優先駐車区画 2 台以上は、民間施設用の駐車場に集約することも可能とするが、公共複合施設に問題なくアクセスできる場所に設置すること。
- 公共用駐車場を民間施設用駐車場に集約する場合は、公共複合施設利用者に駐車場利用料金が発生しない運営方法とすること。

2) 公共用駐輪場

- 公共複合施設の敷地内に、公共複合施設利用者用駐輪場 75 台以上を確保した平面駐輪場を設置すること。
- 本地区は駅近くの立地であることから、違法駐輪防止に配慮した計画とすること。
- シェアサイクルのステーション 10 台分のスペースを確保すること。

3) 広場・グラウンド

- 公共部分に、多世代が多様に利用可能な広場・グラウンド (600 m²以上) を整備すること。
- 公共複合施設との一体的かつ効率的な運営に配慮した配置を計画すること。
- 広場・グラウンドから公共複合施設に利用者が直接出入り可能な位置にも出入口を設けること。
- キャッチボール等の利用も想定し、適切な高さの防球ネット等を設置すること。
- 多様な利用（休憩場所含む）が可能な広場・グラウンドの整備を前提とし、インクルーシブ遊具及び健康遊具を複数種類、安全性に考慮して配置すること。
- 舗装材は、水捌けがよく、防塵対策やけが防止に配慮すること。
- 防犯対策用の照明設備を設置すること。

4) 屋外ひろば（こども施設用）

- こども施設利用者専用の屋外ひろば（200 m²程度）を整備すること。なお、こども施設を2階以上に配置する場合は、屋上広場でも可能とする。
- バスケットボール3×3（11m×15m）が実施できるようバスケットゴールを1基設置するとともに、コートラインを設けること。
- ドッジボール（8.6m×12.8m）が実施できるようコートラインを設けること。なお、バスケットボール3×3のラインと色を分けること。
- 照明設備を設置すること。なお、競技利用に伴い破損しないようガード付きとすること。
- 熱中症対策として、レール式スライドオーニング等の遮光設備を設置すること。
- 屋外ひろばの外へボール等が飛び出さないよう、適切な高さの防球ネット等を設置すること。
- 舗装材は、水捌けがよく、けが防止に配慮し、弾性ゴムチップ舗装等とすること。

5) 貫通通路

- 歩行者の対象地周辺の回遊性を高めるとともに、災害時の避難経路として、市道7072号、県道179号及び市道7071号について、各道路から本地区内を通過して他の道路へ通り抜けられるよう、貫通通路（幅員4m）を整備すること。
- 貫通通路には、建築物、駐輪場用の工作物、自動販売機等、歩行者の通行の妨げとなるような工作物の設置を避け、バリアフリーで快適な歩行空間を確保すること。
- 貫通通路は、24時間通行可能なものとし、常時、歩行者が支障なく通行できる状態を確保すること。
- 貫通通路の維持管理は、公共部分に存する部分については市が、民間部分に存する部分については事業者が、それぞれの責任において行うものとする。

6) 歩道状空地

- 歩行者の安全性と快適性の向上を図るため、本地区の北側においては、道路境界線から4m以上の範囲を、また本地区の東側においては、元道中心から4m後退した位置から3m以上の範囲の敷地を「歩道状空地」として整備すること。
- 歩道状空地には、建築物、駐輪場用の工作物、自動販売機等、歩行者の通行の妨げとなるような工作物の設置を避け、バリアフリーで快適な歩行空間を確保すること。

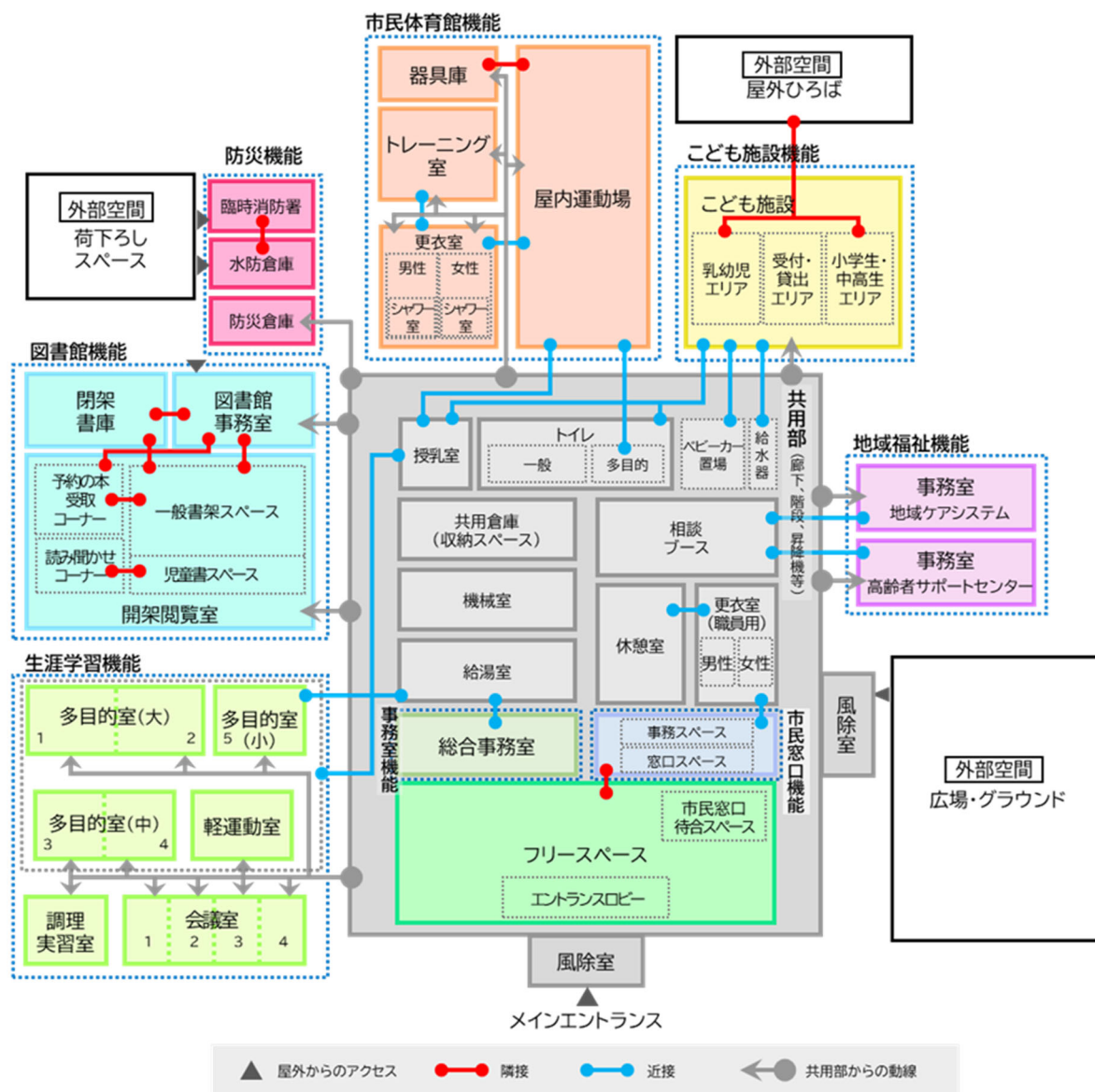
7) 市道の拡幅・整理

- 本地区に接する市道7071号については、元道中心より3m後退した部分までを道路区域とするが、元道中心から4m後退した範囲までを事業者において道路状に整備すること。

(6) 諸室等に関する要求水準

1) 諸室計画の考え方

公共複合施設及びその他施設の機能相関を以下に示す。下図に示す各諸室の近接・隣接を原則として計画すること。



公共複合施設の開館時間及び休館日等（想定）

機能名	開館時間	休館日
図書館機能、こども施設機能、生涯学習機能、市民体育館機能	午前 9 時 ～午後 9 時	・ 毎月最終月曜日 ・ 祝日※¹（祝日が日曜日の場合は振替休日の日が休館日） ・ 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）
市民窓口機能	午前 8 時 45 分 ～午後 5 時	・ 土曜日及び日曜日 ・ 祝日※¹（祝日が日曜日の場合は振替休日の日が休館日） ・ 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）
地域ケアシステム	午前 10 時 ～午後 3 時	・ 月曜日、土曜日及び日曜日 ・ 祝日※¹（祝日が日曜日の場合は振替休日の日が休館日） ・ 年末年始（12 月 27 日から 1 月 5 日）
高齢者サポートセンター	午前 8 時 45 分 ～午後 5 時 15 分	・ 土曜日及び日曜日 ・ 祝日※¹（祝日が日曜日の場合は振替休日の日が休館日） ・ 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）

※ 1 「祝日」とは、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日を用いる。

※ 2 各機能について、棚卸し等のため、上記の休館日のほか、別途休館期間を設ける。

※ 3 上記の開館時間及び休館日は、現時点における想定であり、今後の検討等により変更となる場合がある。

2) 必要な諸室及び基準面積等

公共複合施設として整備する必要のある諸室及び各諸室の基準面積等を以下に示す。

以下に示す各諸室の基準面積は、原則として同等以上の面積を計画すること。ただし、軽微な面積未達であって、市が想定する各諸室の利用用途や仕様等に支障がないことを事業者が検証し、市の承諾を得た場合はこの限りではない。

公共複合施設に整備する諸室及び基準面積

機能	諸室		面積
①図書館機能	開架閲覧室	書架スペース（児童書スペース含む）	4 0 0 m ² 程度
		読み聞かせコーナー	1 0 m ² 程度
		予約の本受取コーナー	1 5 m ² 程度
	図書館事務室		6 0 m ² 程度
	閉架書庫		6 5 m ² 程度
②こども施設機能	受付・貸出エリア		1 0 m ² 程度
	乳幼児エリア		4 5 m ² 程度
	小学生・中高生エリア		4 0 m ² 程度
③生涯学習機能	会議室	会議室 1	2 5 m ² 程度
		会議室 2	2 5 m ² 程度
		会議室 3	2 5 m ² 程度
		会議室 4	2 5 m ² 程度
	多目的室（大）	多目的室 1	5 0 m ² 程度
		多目的室 2	5 0 m ² 程度
	多目的室（中）	多目的室 3	4 0 m ² 程度
		多目的室 4	4 0 m ² 程度
	多目的室（小）	多目的室 5	4 0 m ² 程度
	軽運動室		1 2 5 m ² 程度
	調理実習室		6 0 m ² 程度
④市民体育館機能	屋内運動場		7 2 0 m ² 程度
	トレーニング室		1 2 0 m ² 程度
	器具庫		7 5 m ² 程度
	更衣室		6 0 m ² 程度
	シャワー室		3 0 m ² 程度
⑤市民窓口機能	窓口スペース		2 0 m ² 程度
	事務スペース		3 3 m ² 程度
⑥事務室機能 （総合事務室）	事務室（生涯学習機能）		5 0 m ² 程度
	事務室（市民体育館機能）		2 5 m ² 程度

機能	諸室		面積
⑦地域福祉機能	事務室（地域ケアシステム）		2 5 m ² 程度
	事務室（高齢者サポートセンター）		1 5 m ² 程度
⑧防災機能	防災倉庫		7 0 m ² 程度
	水防倉庫		1 2 m ² 程度
	臨時消防署		1 0 m ² 程度
その他共用機能	フリースペース		1, 0 4 0 m ² 程度
	共用部	更衣室（職員用男女別）	
		給湯室	
		休憩室	
		相談ブース	
		昇降機	
		風除室、機械室、廊下、階段、共用倉庫（収納スペース）、授乳室、トイレ等	
合計		3, 5 0 0 m ² 程度	

3) 諸室ごとの要求水準

各諸室の利用用途や求める仕様に関する要求水準は以下のとおりとする。

また、各諸室において事業者が調達及び設置する什器備品は、以下に示すものとする。
これら以外の什器備品については、市が購入するものとし、事業者は、各諸室の利用用途、利用形態及び運用方法を踏まえ、必要な什器備品を提案するとともに、その仕様等を整理した什器備品リストを作成し、市に提出すること。

①-1 開架閲覧室

規模等	4 2 5 m ² 程度			一部土足禁止
想定人員	利用者	5 0 人（最大）	職 員	—
利用用途	・図書館として本の貸出や返却を行うとともに、利用者が軽読書を行うことのできる空間とする。 ・読み聞かせコーナーは、親子で読み聞かせを聞くことができ、また一緒に絵本を読むことのできる空間とする。			
諸室仕様	《書架スペース：4 0 0 m²程度》 ・収容可能冊数は、25,000 冊以上（一般書架スペース 22,000 冊以上、児童書スペース 3,000 冊以上）とし、固定書架を設置すること。 ・利用者の出入口付近に児童書スペース（90 m²程度）を配置し、奥に行くほど書架が高くなるような空間とすること。 ・児童書スペースは、絵本の表紙を見せることができ、こどもが本を手に取りやすい書架を設置すること。また、児童書スペースの隣接する位置には、「読み聞かせコーナー」を配置すること。 ・児童書スペースには、こどもが読書等に利用できるテーブルを2～3 台程度設置可能なスペースを確保すること。 ・児童書スペースの床は、清掃が容易で、こどもが寝転ぶことができ、床に座っても冷たくなく、快適に利用できるクッション性を有する材質とすること。 ・一般書架スペースは、幅広い年代の利用者がゆったりくつろいで本とふれあえるよう、書架の間のスペースを広くとり、低めの書架を設置すること。 ・一般書架間の通路スペースは、1,500mm 程度を確保すること。 ・一般書架の高さは、1,200mm～1,500mm 程度とし、壁際に設置する書架は1,800mm 以内とすること。 ・書架は転倒防止対策を講じること。 ・利用者用の出入口は1 箇所とし、共用部側に設け、閉館時には施錠できるものとする。ただし、消防法上、出入口とは別に非常口を設ける必要がある場合は、施錠可能な非常口を設けること。 ・利用者用の出入口には資料の持ち出しを防止するための I Cセキュリティゲート（2 ゲート式）を設置するスペースを確保すること。 ・利用者用の出入口付近で事務室から直接出入りできる位置に、窓口カウンター1 ブース（W1,200 mm×D700 mm×H700 mm以内）を設けること。 ・窓口カウンターに隣接して、自立型セルフ貸出機（W800 mm×D500 mm×H1,500 mm程度）3 台を並べることのできるスペースを確保すること。なお、I Cの電波が干渉しないよう貸出機の間は500 mm以上離すこととする。 ・開架閲覧室内は、職員の死角となる箇所が少なくなる設計とすること。 ・開架閲覧室内に構造上柱が設けられる場合には、掲示物をマグネット等によ			

	り貼付できる仕様とすること。 ・柱又は書架と一体的な蔵書検索用端末設置台（W500～600mm×D300mm×H1,000mm程度）を1箇所以上設けること。利用者が操作するディスプレイのみ露出させ、端末本体は施錠可能な収納部に収納できる構造とすること。また、必要な電源設備を設けること。なお、端末は市において設置する。 ・自然光を極力取り込めるようなレイアウトにすること。なお、窓は換気用に開閉できるものとし、結露対策を講じること。また、全ての窓に網戸とブラインド等（防災仕様）を設置すること。
	《読み聞かせコーナー：10㎡程度》 ※土足禁止 ・読み聞かせコーナーは、児童書スペースに隣接して配置し、円形等のこどもが親しめるコーナーとすること。 ・こどもが安心・安全に利用できる設えとすること。 ・読み聞かせコーナーの周囲にはこどもが本を手に取りやすい書架を設置すること。 ・読み聞かせコーナーを明確にするため、床の色を変える等の工夫を行うこと。 ・読み聞かせの会の開催時には、他のコーナースペースと区切ることができるようカーテン等を設置すること。 ・天井にはスポットライト等を設置し、話し手に照明があたるようにすること。 ・靴の着脱とベビーカーを置くことのできるスペースを確保すること。 ・シューズラックや床に足跡マークを設ける等、靴を整理できるようにすること。なお、シューズラックを設ける場合には、事業者の費用負担により設置し、低書架と同じデザインとすること。
	《予約の本受取コーナー：15㎡程度》 ・予約の本受取コーナーは、図書館事務室から直接出入り可能な位置に配置すること。 ・予約の本受取コーナーは、壁や扉を設けた部屋とするのではなく、IC予約棚（W900mm×D460mm×H2,100mm程度）7台をICの電波が干渉しないように設計すること。なお、事業者は、当該IC予約棚について、必要な仕様等を整理した什器備品リストを市に提出することとし、IC予約棚の購入は市が行うものとする。 ・職員がセキュリティゲートを通らず、直接図書館事務室から出入りすることができるよう扉を設置すること。なお、扉はブックトラック（W520mm×D800mm×H1,100mm）が通れるよう幅等に配慮すること。また、防犯上の観点から、図書館事務室から予約の本受取コーナーを確認できる手段として、小窓付きの扉又は防犯カメラ等を設置すること。 ・IC予約棚を設置できるよう電源コンセントやLANポートを設けること。
他室との関係	・開架閲覧室は図書館事務室及び閉架書庫に隣接して配置し、行き来が容易な計画とすること。
建築設備要件	・書架の並びに合わせた照明設備（図書館に適した照度を確保すること）を設置すること。 ・図書館情報システムやIC機器専用の電源コンセントやLANポートを設けること。 ・空調設備を設置すること。 ・館内放送設備を設置すること。

事業者は下記の什器備品を調達すること。（事業者調達分の什器備品）

備品名	数量	備考
窓口カウンター	1 台	W1,200 mm×D700 mm×H700 mm以内 ※造り付けも可能とする。
固定書架（一般用）	一式	22,000 冊以上が収容可能な台数とする。
固定書架（こども用）	一式	3,000 冊以上が収容可能な台数とする。

①-2 図書館事務室

規模等	60 m ² 程度			
想定人員	利用者	—	職員	5 人
利用用途	・職員が事務処理や新刊受入作業等を行う。			
諸室仕様	・図書館事務室は、書架スペースの窓口カウンターに隣接して設けること。 ・職員が図書館事務室から直接窓口カウンターへ出入りできるよう扉を設けること。なお、扉は、スイングドアや引き戸等の出入りが容易にできるような仕様とすること。 ・職員が図書館事務室から窓口カウンターや書架スペースの様子が確認できる手段として、窓や防犯カメラ等を設置すること。 ・職員5名が業務可能な事務機器を配置できるスペースを確保すること。（複合機1台、書架4台（W900mm×D360mm×H2,500mm 程度）、ファイリングキャビネット5台、事務机・椅子5人分、スチールラック1台（W1,500mm×D600mm×H1,800mm 程度）、配送コンテナ台等） ・新刊受入作業等を行うため、図書館事務室内に検品・作業スペース（30 m² 程度）を確保すること。 ・職員用出入口を共用部側に設けること。なお、閉館時には施錠できるものとする。 ・荷下ろしスペースに容易にアクセス可能な位置に業務用通用口を設けること。通用口の幅は、台車（W600mm×D900mm）が通れる幅とすること。なお、通用口は外側から施錠・開錠が可能なものとする。			
他室との関係	・図書館事務室は開架閲覧室及び閉架書庫に隣接して配置し、行き来が容易な計画とすること。			
建築設備要件	・利用用途に合わせた照明設備を設置すること。 ・図書館情報システムやIC機器専用の電源コンセントやLANポートを設けること。 ・空調設備を設置すること。 ・館内放送設備を設置すること。			

①-3 閉架書庫

規模等	6 5 m ² 程度			
想定人員	利用者	—	職員	—
利用用途	・ 閉架書架の図書を一時的に格納する。			
諸室仕様	・ 閉架書架として、10,000 冊程度を収納可能な可動式の集密書架を設置すること。 ・ ブックトラック（W520mm×D800mm×H1,100mm）の行き来が可能なスペースを確保すること。 ・ 図書館事務室や開架閲覧室にアクセスしやすい位置に引き戸等の出入口を設け、施錠可能な仕様とすること。			
他室との関係	・ 閉架書庫は図書館事務室及び開架閲覧室に隣接して配置し、行き来が容易な計画とすること。			
建築設備要件	・ 利用用途に合わせた照明設備を設置すること。 ・ 空調設備を設置すること。			

事業者は下記の什器備品を調達すること。（事業者調達分の什器備品）

備品名	数量	備考
集密書架（可動式）	13 本	複式 6 段 6 連

② こども施設

規模等	9 5 m ² 程度			土足禁止
想定人員	利用者	3 0 人	職 員	3 人
利用用途	・乳幼児エリアは、乳幼児と保護者が一緒に過ごすことができる空間とする。とともに、保護者同士が交流し情報交換及び職員に子育てに関する相談等を行うことができる空間とする。 ・小学生・中高生エリアは、小学生～18 歳未満までのこどもが、思い思いに過ごせ（ボードゲーム、制作、読書、学習、SNS 等）、異年齢や他校の友だちと交流し、気軽に会話や相談を行うことのできる空間とする。			
諸室仕様	《全体》 ・受付や備品の貸出等を行うための受付・貸出エリアと乳幼児エリア、小学生・中高生エリアを分けて配置すること。また、乳幼児エリアと小学生・中高生エリアから直接出入りすることが可能な位置に屋外ひろば（こども施設専用）を配置すること。 ・乳幼児エリアと小学生・中高生エリアは、利用時間帯や運営プログラムに応じて、区分利用や一体利用が柔軟に対応できるよう計画すること。 ・利用者用の出入口は1箇所とし、共用部側に設け、閉館時には施錠できるものとする。ただし、消防法上、出入口とは別に非常口を設ける必要がある場合は、施錠可能な非常口を設けること。 ・窓は換気用に開閉できるものとし、結露対策を講じること。また、全ての窓に網戸及びブラインド等（防災仕様）を設置すること。また、1階に配置する場合は、施設外から施設内（屋外ひろば含む）への視線を遮るとともに、屋内から屋外ひろばを視認できる仕様とし、利用者のプライバシー及び防犯性に配慮すること。 ・施設内は土足禁止とし、床材についてはクッション性及び撥水性を有するとともに、清掃が容易で、衛生的な状態を維持しやすく、かつ、容易に交換可能なものを選定すること。 《受付・貸出エリア：10 m²程度》 ・出入口から受付・貸出エリアを通して、乳幼児エリア及び小学生・中高生エリアへそれぞれ出入り可能な動線とすること。 ・利用者の出入口付近にシューズラック（乳幼児用：20 人分、小学生・中高生・職員用：35 人分）を設置できるスペースを確保すること。なお、乳幼児と小学生・中高生が混在しないよう配慮すること。 ・受付カウンター1ブースを設置すること。カウンター下部は受付簿や物を収納できる仕様とすること。 ・受付カウンターは、カウンターから乳幼児エリア、小学生・中高生エリア及び屋外ひろばが見渡せる配置とすること。 ・受付カウンターには、防犯及び事故防止のため、防犯ブザーを設置し、職員の迅速な対応が取れるように、総合事務室に表示盤等を設けること。 ・受付カウンター内には、事務机（W1,000 mm×D700 mm×H700 mm程度）1台、玩具や教材等を収容可能な低ロッカー（W900 mm×D450 mm×H1,100 mm程度）2台が設置可能なスペースを確保すること。 ・受付カウンター内から、職員が乳幼児エリア、小学生・中高生エリアに直接出入り可能な扉を設置すること。なお、扉は施錠可能な仕様とし、開閉時の事故防止に配慮すること。 ・利用者の出入口付近には、掲示物を掲示（マグネットを想定）することがで			

	きるスペース（W1,600 mm×H1,100 mm以上）を1箇所設けること。 《乳幼児エリア：45 m²程度》 ・乳幼児エリアは乳幼児と保護者が遊ぶスペースとして、床の上にクッション性の高いマットを敷き詰め、乳幼児の転倒時のけが防止に配慮すること。 ・乳幼児エリア内は、職員の死角となる箇所が少なくなるような設計とすること。 ・乳幼児エリア内の柱や出入口等には、コーナーガードクッションの設置や手挟み防止対策等を行い、乳幼児の安全に配慮すること。 ・乳幼児エリアの出入口には、ベビーゲートを設置すること。 ・乳幼児エリア内に、授乳やおむつ交換用のスペース（W2,000 mm×D1,400 mm程度）を設けること。なお、閉鎖的な空間とできるよう天井カーテンを設置すること。 ・乳幼児エリアから屋外ひろばに出入り可能な出入口を設け、閉館時には施錠できるものとする。また、出入口は、遊具等がぶつかった場合でも壊れにくく、破損した場合のけが防止に配慮した材質とすること。 ・乳幼児エリア利用者用の荷物置場として、ダイヤル式ロッカー（各12人用）を設置可能なスペースを2箇所（受付・貸出エリアとの出入口付近、屋外ひろばとの出入口付近）に確保すること。 ・乳幼児が工作の教材を置いて活動することを想定したプランニングをすること。 ・乳幼児の手の届かない壁の上部（H1,800 mm程度の位置）に遊具や教材等を収納するための棚等（鍵付き）を設置すること。 ・乳幼児の手洗い用として、流し台を屋外ひろばの出入口付近に設置すること。なお、乳幼児の利用に配慮した仕様とすること。 ・乳幼児が使用しない時間は、小学生・中高生が使用することも考慮すること。 《小学生・中高生エリア：40 m²程度》 ・小学生・中高生エリアは、こどもたちが安心感を得られる温かみのある空間構成を基本としつつ、意図的に大人の空間に見られる素材や色使いを取り入れ、少し背伸びした感覚を演出する空間構成とすること。 ・小学生・中高生が使用しない時間は、子育て相談等にも使用可能な仕様とすること。 ・小学生・中高生エリアは、床材についてはクッション性があるものを選定すること。 ・小学生・中高生エリアから屋外ひろばに出入り可能な出入口を設け、閉館時には施錠できるものとする。また、出入口は、遊具等がぶつかった場合でも壊れにくく、破損した場合のけが防止に配慮した材質とすること。 ・小学生・中高生エリア利用者用の荷物置場として、屋外ひろばとの出入口付近に、ダイヤル式ロッカー（12人用）を設置可能なスペースを確保すること。 ・壁の上部（H1,800 mm程度の位置）に遊具や教材等をしまう棚等（鍵付き）を設置すること。 ・掲示物やこどもの作品を掲示することができるスペース（W1,600 mm×H1,100 mm以上）を2箇所以上設けること。なお、掲示物をマグネット等により貼付できる仕様とすること。 ・小学生・中高生の手洗い用として、流し台を屋外ひろばの出入口付近に設置すること。
--	---

他室との関係	・屋外ひろば（こども施設用）と隣接して設けること。 ・出入口付近の共用部にベビーカー置場（５台程度）を設けること。なお、共用部の通行の妨げとならないよう配慮すること。 ・こども施設のできるだけ近い共用部に、給水器、授乳室、トイレ、多目的トイレを設置すること。
建築設備要件	・有線LAN配線を行うこと。 ・空調設備を設置すること。 ・館内放送設備を設置すること。

③-1 会議室

規模等	1 0 0 m ² 程度			
想定人員	利用者	最小 2 0 人 最大 8 0 人	職 員	—
利用用途	・講演、学習会、会議等で利用する。 ・休憩や昼食程度の飲食は可能とする。			
諸室仕様	・4 部屋に分割して利用できるよう可動間仕切り（防音タイプ）を設置すること。（4 部屋に分割した際の 1 部屋当たりの想定人員は最大 20 人程度とする。） ・利用用途に対応した防音仕様とすること。 ・床材については、掃除がしやすく、水拭きが可能な素材とすること。 ・窓は換気用に開閉できるものとし、結露対策を講じること。また、全ての窓に網戸及びロールスクリーン（遮光性、防炎仕様）を設置すること。 ・出入口は、4 部屋に分割した際にもそれぞれの部屋から出入りができるよう 4 箇所以上設けること。また、扉は防音仕様とし、施錠可能なものとする。 ・内装仕上げは吸音性材料を適切に使用すること。			
他室との関係	—			
建築設備要件	・有線 LAN 配線を行うこと。4 部屋に分割した際にもそれぞれの部屋で有線 LAN が利用できるようにすること。 ・空調設備を設置すること。4 部屋に分割した際にもそれぞれの部屋で個別に空調設備の操作ができるようにすること。 ・CD の音声を拡声でき、Bluetooth 接続が可能な音響設備を設置すること。また、デジタルワイヤレスマイク 2 本が同時使用可能なものとする。（設置場所は、一体使用時に前方となる位置に設置） ・コンセントを複数箇所に設置し、4 部屋に分割した際にもそれぞれの部屋で利用できるようにすること。 ・館内放送設備を設置すること。4 部屋に分割した際にもそれぞれの部屋に個別に放送可能とすること。			

③-2 多目的室（大）

規模等	100㎡程度			
想定人員	利用者	最小25人 最大50人	職員	—
利用用途	・イベントや小展示会の催物等幅広い用途に柔軟に対応する空間とする。 ・休憩や昼食程度の飲食は可能とする。			
諸室仕様	・2部屋に分割して利用できるよう可動間仕切り（防音タイプ）を設置すること。（2部屋に分割した際の1部屋当たりの想定人員は最大25人程度とする。） ・利用用途に対応した防音仕様とすること。 ・床材については、掃除がしやすく、水拭きが可能な素材とすること。 ・窓は換気用に開閉できるものとし、結露対策を講じること。また、全ての窓に網戸及びロールスクリーン（遮光性、防炎仕様）を設置すること。 ・展示会等が可能なピクチャーレール（50号以上）、配線ダクト（2P15A12V・E付（14系統程度））を設置すること。2部屋に分割して使用する場合においても、各部屋で同等の機能を確保できるよう、均等に配置すること。（設置する照明設備は、ウォールウォッシャーライト調光調色10台、スポットライト調光調色29W（12×12）8台を各部屋にそれぞれ半数ずつ配置することを想定している。） ・出入口は、2部屋に分割した際にもそれぞれの部屋から出入りができるように2箇所以上設けること。また、扉は防音仕様とし施錠可能なものとすること。 ・内装仕上りは吸音性材料を適切に使用すること。 ・室内で使用する用具を収納するための倉庫を設けること。なお、他室と倉庫の共用は可とする。想定する収納物は以下のとおりとする。（倉庫は多目的室（大）の床面積に含めないものとする。） 【想定する収納物】 ・展示用パネル（W900mm×H2,100mm） 30枚程度 ・スタンドキャスター付き大画面モニター（50型） 1台			
他室との関係	・共用部の授乳室に近接して設けること。			
建築設備要件	・有線LAN配線を行うこと。2部屋に分割した際にもそれぞれの部屋で有線LANが利用できるようにすること。 ・空調設備を設置すること。2部屋に分割した際にもそれぞれの部屋で個別に空調設備の操作ができるようにすること。 ・CDの音声を拡声でき、Bluetooth接続が可能な音響設備を設置すること。また、デジタルワイヤレスマイク2本が同時使用可能なものとすること。（設置場所は、一体使用時に前方となる位置に設置） ・コンセントを複数箇所に設置し、2部屋に分割した際にもそれぞれの部屋で利用できるようにすること。 ・館内放送設備を設置すること。2部屋に分割した際にもそれぞれの部屋に個別に放送可能とすること。			

③-3 多目的室（中）

規模等	80 m ² 程度			土足禁止
想定人員	利用者	座学の場合：最小20人 最大40人 体操系の場合：最小6人 最大12人	職員	—
利用用途	・楽器演奏、体操、リトミック等を行う。 ・休憩や昼食程度の飲食は可能とする。			
諸室仕様	・2部屋に分割して利用できるよう可動間仕切り（防音タイプ）を設置すること。（2部屋に分割した際の1部屋当たりの想定人員は、座学の場合最大20人程度、体操系の場合最大6人程度とする。） ・室内は室内履きでの利用とし、出入口に下足場所を設け20人分程度の靴を収納することのできるシューズラックを2台設置できるスペースを確保すること。なお、多目的室を2部屋に分割して利用する場合においても、それぞれの部屋でシューズラックを利用できるように計画すること。 ・利用用途に対応した防音仕様とすること。 ・床材については、運動に適したクッション性、耐久性及び衝撃吸収性を備え、断熱効果のあるものとする。 ・窓は換気用に開閉できるものとし、結露対策を講じること。また、全ての窓に網戸及びロールスクリーン（防炎仕様）を設置すること。 ・出入口は、2部屋に分割した際にもそれぞれの部屋から出入りができるように2箇所以上設けること。また、扉は防音仕様とし施錠可能なものとする。 ・内装仕上げは吸音性材料を適切に使用すること。 ・室内で使用する用具を収納するための倉庫を設けること。なお、他室と倉庫の共用は可とする。想定する収納物は以下のとおりとする。（倉庫は多目的室（中）の床面積に含めないものとする。） 【想定する収納物】 ・スタンドキャスター付き大画面モニター（50型） 1台 ・譜面台 12台 ・マイクスタンド 1台 ・電子ピアノ（W1,350mm×D400mm×H850mm程度） 2台			
他室との関係	・共用部の授乳室に近接して設けること。			
建築設備要件	・有線LAN配線を行うこと。2部屋に分割した際にもそれぞれの部屋で有線LANが利用できるようにすること。 ・空調設備を設置すること。2部屋に分割した際にもそれぞれの部屋で個別に空調設備の操作ができるようにすること。 ・CDの音声を拡声でき、Bluetooth接続が可能な音響設備を設置すること。また、デジタルワイヤレスマイク2本が同時使用可能なものとする。（設置場所は、一体使用時に前方となる位置に設置） ・コンセントを複数箇所に設置し、2部屋に分割した際にもそれぞれの部屋で利用できるようにすること。 ・館内放送設備を設置すること。2部屋に分割した際にもそれぞれの部屋に個別に放送可能とすること。			

③-4 多目的室（小）

規模等	40 m ² 程度			土足禁止
想定人員	利用者	座学の場合：最大20人 体操系の場合：最大6人	職員	—
利用用途	・茶道、日本舞踊、ヨガ等幅広い用途に柔軟に対応する空間とする。			
諸室仕様	・床は畳敷（洗える仕様）とする。 ・室内は土足禁止とし、出入口に下足場所を設け、上り框及び20人分程度の靴を収納することのできるシューズラックを設置できるスペースを確保すること。下足場所と部屋は襖で仕切ること。 ・窓は換気用に開閉できるものとし、結露対策を講じること。また、全ての窓に網戸及び障子（耐水性、防炎仕様）を設置すること。 ・出入口の扉は施錠可能な引き戸とすること。 ・室内で使用する用具を収納するための倉庫を設けること。なお、他室と倉庫の共用は可とする。また、想定する収納物は以下のとおりとする。（倉庫は多目的室（小）の床面積に含めないものとする。） 【想定する収納物】 ・二人用折りたたみ机（椅子に座って使用するもの） 10台 ・座布団 20枚 ・和室用椅子 20脚 ・風炉、釜 1セット ・茶道具一式 ・食器			
他室との関係	・多目的室（小）のできるだけ近い共用部に、給湯室を設置すること。 ・共用部の授乳室に近接して設けること。			
建築設備要件	・有線LAN配線を行うこと。 ・空調設備を設置すること。 ・コンセントを複数箇所に設置すること。 ・館内放送設備を設置すること。			

③-5 軽運動室

規模等	1 2 5 m ² 程度			土足禁止
想定人員	利用者	最大 2 0 人	職 員	—
利用用途	・ バレエやダンス、体操等の軽運動を行う。 ・ 休憩や昼食程度の飲食は可能とする。			
諸室仕様	・ 室内は室内履きでの利用とし、出入口に下足場所を設け 20 人分程度の靴を収納することのできるシューズラックを設置することを想定したスペースを確保すること。 ・ 利用用途に対応した防音仕様とすること。 ・ 床材については、運動に適したクッション性、耐久性及び衝撃吸収性を備え、断熱効果のあるものとする。 ・ 窓は換気用に開閉できるものとし、結露対策を講じること。また、全ての窓に網戸及びロールスクリーン（防災仕様）を設置すること。 ・ 壁の一面は全面に鏡を設置し、使用時以外はカーテン等で鏡を保護する仕様とすること。また、鏡は割れ・飛散防止及び維持管理の容易性等に配慮したステンレス製等とすること。 ・ 鏡を設置する壁面とは対面の壁面に、バレエバー（固定式）を設置すること。 ・ 出入口の扉は防音仕様とし、施錠可能なものとする。 ・ 室内で使用する用具を収納するための倉庫を設けること。なお、他室と倉庫の共用は可とする。また、想定する収納物は以下のとおりとする。（倉庫は軽運動室の床面積に含めないものとする。） 【想定する収納物】 ・ バレエバー（60 φ × 3 m） 4 本 ・ バレエスタンド（バックル留め） 6 台 ・ 2 名用キャスター付き折り畳み式長机 5 台 ・ 椅子（折り畳み式） 10 脚			
他室との関係	・ 共用部の授乳室に近接して設けること。			
建築設備要件	・ 空調設備を設置すること。 ・ C D の音声を拡声でき、Bluetooth 接続が可能な音響設備を設置すること。また、デジタルワイヤレスマイク 2 本が同時使用可能なものとする。 ・ コンセントを複数箇所に設置すること。 ・ 館内放送設備を設置すること。			

③-6 調理実習室

規模等	60 m ² 程度			
想定人員	利用者	20人	職員	—
利用用途	・料理教室を行い、室内で飲食を可能とする。			
諸室仕様	・床材は、清掃が容易で、耐水性のある衛生的な素材とし、濡れても滑りにくいものとする。 ・壁材は、防汚性、防湿性、防カビ性に優れ、清掃しやすく衛生的な素材を用い、平滑に仕上げる。 ・窓は換気用に開閉できるものとし、結露対策を講じること。また、全ての窓に網戸及びロールスクリーン（防災仕様）を設置すること。 ・調理した匂い等が館内に充満しないよう排気フードを設置し換気機能を有すること。 ・料理教室等を行うための、講師用調理実習台を1台、生徒用調理実習台（4人用）を4台設置すること。 ・調理実習台は、流しとガスコンロを有し、足元に椅子を収納できるオープンタイプとすること。また、講師用調理実習台に椅子を1脚、生徒用調理実習台に椅子を各4脚設置すること。 ・出入口付近には、肘まで洗える手洗い場（水のための単水栓）（2名で使用可能）を設けること。水栓は自動水栓とすること。 ・出入口の扉は施錠可能なものとする。 ・壁際には、食器一式（皿、箸、スプーン等 20名分）を収納するための食器棚（W1,200 mm×D600 mm×H1,800 mm）を2台設置するスペースを確保すること。また、下記の調理道具等を設置するスペースを確保すること。 【調理器具等】 ・家庭用オープンレンジ 4台 ・400～500 Lの家庭用冷蔵庫 1台 ・ミキサー 2台 ・家庭用炊飯器（1升炊き） 2台 ・電気ポット 2台 ・調理器具一式（鍋、フライパン、まな板、包丁、ボウル等をそれぞれ調理台数に対し2つ） ・室内用物干 1組			
他室との関係	—			
建築設備要件	・有線LAN配線を行うこと。 ・空調設備を設置すること。 ・調理機器の電力量を考慮し、コンセントを複数箇所に設置すること。 ・館内放送設備を設置すること。			

事業者は下記の什器備品を調達すること。（事業者調達分の什器備品）

備品名	数量	備考
調理実習台（講師用）	1台	
調理実習台（生徒用）	4台	
調理実習台用の椅子	17脚	講師用調理実習台1脚、生徒用調理実習台各4脚

④-1 屋内運動場

規模等	720㎡程度			土足禁止
想定人員	利用者	最大80人程度	職員	—
利用用途	・市民が日常的にスポーツや運動に親しみ、快適に利用できる体育施設とする。 ・バスケットボール、ミニバスケットボール、バレーボール、バドミントン、ミニテニス、卓球、車いすバスケットボール、車いすラグビーの競技利用が可能とする。 ・災害時には安心・安全に過ごせる「避難所」としての機能を備える。			
諸室仕様	・室内は室内履きでの利用とし、出入口付近の共用部に下足場所を設けシューズラック（80人分程度）を設置するスペースを確保すること。なお、共用部の通行の妨げとならないよう配慮すること。 ・シューズラックは他の市民体育館機能の諸室とまとめて設けることも可とする。 ・バスケットボール（1面）、ミニバスケットボール（2面）、バレーボール（2面）、バドミントン（3面）、ミニテニス（3面）、卓球（6台）の競技利用が可能なスペースを確保すること。 ・各競技のコートは、公式規格に基づく寸法を確保すること。 ・保護者等が屋内運動場の利用者の活動状況を屋内運動場外から安全に確認・観覧できるよう計画すること。なお、専用の観覧席及び観覧スペースは設けないものとする。 ・バレーボールコートを基準に、2面に分割して使用可能とすること。なお、分割方法は防球ネット等によるものとする。 ・バスケットボールのゴールは、電動式昇降装置付きのゴールを2基（1組）設置すること。 ・床には対応競技等の用具の固定金具を設置し、競技者の安全性や利用のしやすさに配慮すること。 ・エンドライン・サイドライン等は、競技ごとに配色に配慮すること。 ・天井高は8.5m以上とし、地震時等の落下防止に配慮すること。 ・床素材は、各種競技の利用に適した性能を有するとともに、車いすの競技利用にも十分対応できる耐久性を有するものとする。また、災害時の避難所としての利用にも配慮すること。 ・避難所としての機能向上を考慮し、体育館の鋼製床は、断熱性能の向上を図った計画とすること。 ・壁や柱は衝突時の安全性（けが防止）に配慮し、防護マット等を設置すること。防護マット等は、利用者の頭部を保護できる高さまで設置すること。 ・出入口（防音仕様）は2箇所以上に設けること。なお、開口部の広さは、資機材や災害時の物資等の搬出入を考慮した広さを確保すること。 ・災害時には避難所として活用することを想定し、空調設備（冷暖房）やバリアフリーに配慮した施設とすること。なお、空調設備はバドミントン等の競技の実施にも配慮するとともに、体育館の規模に応じて設置すること。 ・地震時における安全対策として、バスケットゴールや照明（LED）等、高所にあるものについては落下防止措置を講ずること。			
他室との関係	・屋内運動場に隣接した位置に器具庫を配置すること。 ・更衣室及びシャワー室と近接して設けること。 ・共用部の多目的トイレ及び授乳室に近接して設けること。			

建築設備要件	・空調設備を設置すること。なお、競技利用に伴い破損しないようガードを付けること。 ・天井照明はLEDとし、電動式昇降装置付き等で、電球交換や点検等維持管理が容易なものとする。なお、競技利用に伴い破損しないようガード付きとすること。 ・コンセントを複数箇所に設置すること。 ・館内放送設備を設置すること。
--------	--

事業者は下記の什器備品を調達すること。（事業者調達分の什器備品）

備品名	数量	備考
時計（子時計）	1 台	ガード付き

④-2 トレーニング室

規模等	1 2 0 m ² 程度			土足禁止
想定人員	利用者	1 5 人	職 員	2 人
利用用途	・健康維持等を目的に市民が気軽に利用できるトレーニング機能を備える。 ・個人の日常的な基礎体力向上を主な目的とした施設とする。			
諸室仕様	・競技力向上及び健康増進を図れる施設として、明るく開放感のある空間を形成すること。 ・室内は室内履きでの利用とし、出入口付近の共用部に下足場所を設けシューズラック（15 人分程度）を設置するスペースを確保すること。なお、共用部の通行の妨げとならないよう配慮すること。 ・シューズラックは他の市民体育館機能の諸室とまとめて設けることも可とする。 ・各種トレーニング機器を設置できるよう、想定する利用人数に応じた十分なスペースを確保すること。 ・トレーニング室に設置する機器は、ウォーキングやランニング等の有酸素運動、マシンや器具を利用した筋力トレーニング等、若者から高齢者まで幅広い年代が利用可能な機器を想定している。現在の信篤市民体育館のトレーニング室に設置している機器は、参考資料⑮「信篤市民体育館トレーニング室導入機器一覧」を参照すること。 ・壁の一面に鏡を設置すること。鏡は割れ・飛散防止及び維持管理の容易性等に配慮したステンレス製等とすること。 ・出入口の扉は施錠可能なものとし、中の様子を確認できる仕様とすること。 ・床材は、機器や機材の重量や動作に耐えうるものとし、トレーニングに適したクッション性、耐久性及び衝撃吸収性を備えること。 ・自然光を取り込めるようなレイアウトとすること。 ・窓は換気用に開閉できるものとし、結露対策を講じること。また、全ての窓に網戸及びロールスクリーン（防災仕様）を設置すること。 ・出入口付近に職員用のカウンター（W910 mm×D570 mm×H1,050 mm程度）を設置するスペースを確保すること。			
他室との関係	・更衣室及びシャワー室と近接して設けること。			
建築設備要件	・空調設備を設置すること。 ・設置する機器の電力量及び設置場所を考慮し、コンセントを複数箇所に設置すること。			

	・館内放送設備を設置すること。
--	-----------------

④-3 器具庫

規模等	7 5 m ² 程度			
想定人員	利用者	—	職員	—
利用用途	・市民が屋内運動場で利用する器具を保管する。			
諸室仕様	・屋内運動場で使用する器具（バレーボールの支柱、バドミントンの支柱、卓球台等）等が収納可能なスペースを確保すること。 ・使用器具の出し入れが容易になるよう、室内は十分な高さを確保し、更に十分な開口寸法が確保された引き扉とすること。 ・使用器具の出し入れにより、床に傷がつきにくい仕様とし、照明器具が破損しないよう保護すること。 ・内部の柱等には、コーナーガード及びその他の保護措置を講じること。 ・湿気がこもらないように、通風・換気に配慮すること。			
他室との関係	・屋内運動場に隣接して設けること。			
建築設備要件	・コンセントを設置すること。			

④-4 更衣室・シャワー室

規模等	更衣室（男女合計）：6 0 m ² 程度、シャワー室（男女合計）：3 0 m ² 程度			土足禁止
想定人員	利用者	男女各 1 0 人以上	職員	—
利用用途	・屋内運動場やトレーニング室の利用者用とする。			
諸室仕様	《更衣室（男女合計）：6 0 m²程度》 ・屋内運動場やトレーニング室の利用者のため更衣室を男女別に設置すること。 ・車椅子利用者の利用にも配慮すること。 ・室内は室内履きでの利用とし、出入口に下足場所を設けシューズラック（男女各 10 人分程度）を設置するスペースを確保すること。 ・出入口の扉を開放した際に、更衣室内部が直接見通せないよう、プライバシーに配慮した計画とすること。 ・更衣室には、想定利用者数分（男女各 10 人分程度）のロッカーを設置するスペースを確保すること。 ・洗面台（コンセント付き）及び化粧鏡を男女各 1 台以上設置すること。 ・湿気がこもらないように、通風・換気に配慮すること。 ・床材については、耐水性に優れ、掃除がしやすく、水拭きが可能な素材とすること。 ・壁材については、防汚性、防湿性、防カビ性に優れ、清掃しやすく衛生的な素材とすること。 ・出入口の扉は施錠可能なものとすること。 《シャワー室（男女合計）：3 0 m²程度》 ・シャワー室は更衣室内に、男女別に設置すること。 ・車椅子利用者の利用にも配慮すること。 ・各 2 台以上のシャワースペースを想定利用者数に基づき適切に設置すること。			

	・障がい者の利用にも配慮すること。 ・湿気がこもらないように、通風・換気に配慮すること。 ・床材は、清掃が容易で、耐水性のある衛生的な素材とし、濡れても滑りにくいものとする。
他室との関係	・屋内運動場及びトレーニング室に近接して設けること。
建築設備要件	・空調設備を設置すること。 ・給排水設備、給湯設備を設置すること。 ・コンセントを複数箇所に設置すること。 ・館内放送設備を設置すること。

⑤ 市民窓口

規模等	5 3 m ² 程度			
想定人員	利用者	—	職 員	3 人
利用用途	・住所変更、住民票写し等の証明交付、年金現況届の証明、戸籍証明書等の交付、印鑑登録等の事務処理や市民対応スペースとする。			
諸室仕様	《窓口スペース：20 m²程度》 ・共用部と事務スペースの間に窓口スペースを設けること。 ・窓口スペースに共用部との出入口を2箇所設けること。また、出入口は管理用シャッター等で営業時間以外は閉鎖管理できるようにすること。 ・窓口スペースと事務スペースの間には、市民対応用の対面カウンターを設置すること。なお、対面カウンターは、座って利用可能なローカウンター（2ブース）、立って利用するハイカウンター（2ブース）とする。 ・ローカウンターは、2ブースでW4,000 mm×D800 mm×H750mm 程度とし、車椅子利用者にも配慮したものを設置すること。 ・ハイカウンターは、2ブースでW4,000 mm×D400 mm×H1,000mm 程度とし、事務スペース側には、職員が座って作業可能なカウンターを設けること。 ・窓口スペースと事務スペースとを行き来できるよう、カウンターの一部は施錠可能な開閉式カウンターとすること。 ・窓口カウンターはブースごとに移動可能なパーテーションを設置し、セキュリティ確保に配慮すること。 ・対面カウンターの寸法、形状、仕様、配置その他の詳細については、設計時に市と協議の上、決定すること。 ・管理用シャッター等からカウンターまでの奥行は2,000mm 以上を確保し、車椅子利用者にも配慮したスペースとすること。 《事務スペース：33 m²程度》 ・事務スペースとして、市民対応用の対面カウンターから、奥行1,500mm 程度のスペースを確保すること。 ・キャビネット（W400 mm×D650 mm×H700 mm）2台、複合機、レーザープリンター3台、金庫（500 mm×500 mm程度）1台、シュレッダー、レターケース、文書保管庫（W900 mm×D400 mm×H1,800 mm）4台等の設置を想定すること。 ・個人情報保護のため、カウンターから事務作業が見えないようパーテーション等を設置することが可能なスペースを確保すること。 ・利用者から見えない位置に職員の休憩用スペースとして、職員1人が休憩可能なスペースを確保すること。 ・窓口スペースを通らずに職員が共用部に出入り可能で、施錠可能な出入口を設けること。 ・OAフロアを敷設すること（配線取出し対応を含む）。			
他室との関係	・市民窓口はエントランスロビーに面する位置に配置すること。			
建築設備要件	・複合機等の配置を踏まえ、コンセントを9箇所に設置すること。 ・OAフロア下の有線LAN配線を行うこと。（電話回線、LAN2系統、電源） ・照明設備は、間接照明を用いる等により、適した照度、色調を計画すること。 ・空調設備を設置すること。 ・館内放送設備を設置すること。			

事業者は下記の什器備品を調達すること。（事業者調達分の什器備品）

備品名	数量	備考
対面カウンター（ローカウンター）	1 台	2 ブース、W4,000 mm×D800 mm×H750mm 程度
対面カウンター（ハイカウンター）	1 台	2 ブース、W4,000 mm×D400 mm×H1,000mm 程度
パーテーション	一式	対面カウンター用

⑥ 総合事務室（生涯学習機能、市民体育館機能）

規模等	7 5 m ² 程度			
想定人員	利用者	—	職 員	7 ～ 8 人
利用用途	・部屋の予約受付や利用者の対応、部屋の貸し出しや社会教育講座の準備等の業務を行う。 ・屋内運動場やトレーニング室利用者の受付等の業務を行う。			
諸室仕様	《全体》 ・来館者用カウンター（車椅子利用者対応分を含む）を設けること。また、カウンターの事務室側には貸し出し用具を収納できる棚を設けること。 ・カウンターは、管理用シャッターで閉鎖管理できるようにすること。 ・カウンターを通らずに共用部に出入り可能な出入口を設けること。また、出入口の扉は施錠可能なものとする。 ・床材については、掃除がしやすく、水拭きが可能な素材とすること。 ・各諸室の照明、インターホン、電話、放送設備、警備システム、空調設備、消防設備等の一括管理を行う機器を設置すること。 《生涯学習機能事務室：5 0 m²程度》 ・事務机 6 台、椅子 6 脚、キャビネット 6 台、複合機 1 台等の設置を想定したスペースを確保すること。 《市民体育館機能事務室：2 5 m²程度》 ・事務机 3 台、椅子 3 脚、キャビネット 5 台、複合機 1 台等の設置を想定したスペースを確保すること。 ・市民体育館機能の諸室の空調設備、照明設備及び放送設備の一括管理を行う機器を設置すること。			
他室との関係	—			
建築設備要件	・有線 LAN 配線を行うこと。 ・空調設備を設置すること。 ・コンセントを複数箇所に設置すること。 ・館内放送設備を設置すること。			

事業者は下記の什器備品を調達すること。（事業者調達分の什器備品）

備品名	数量	備考
時計（親時計）	1 台	

⑦-1 事務室（地域ケアシステム）

規模等	2 5 m ² 程度			
想定人員	利用者	5 人	職 員	2 人
利用用途	・相談員が常駐し、市民の困りごとの相談対応や車椅子の貸し出し等を行う。			
諸室仕様	・来所者の応対スペースとして、職員と来所者が顔を合わせて話をする机と椅子の配置できるスペースを確保すること。また、車椅子利用者の利用にも配慮すること。 ・応対スペースには、机と椅子（約6名掛け）、パンフレット用のラック1台、ウォーターサーバー1台、冷蔵庫（W700 mm×D700 mm×H2,000 mm程度（500リットル程度））1台の設置を想定すること。 ・室内には、掲示物をマグネット等により貼付できるスペース（W1,000 mm以上×H1,000 mm程度）を1箇所設けること。 ・相談員の事務スペースとして、職員2人分の事務机と椅子が配置可能なスペースを確保すること。 ・事務スペースには、事務机2台、椅子2脚、複合機、キャビネット（W400 mm×D270 mm×H390 mm）2台の設置を想定すること。 ・室内には、車椅子3台（折り畳んだ状態）を収納可能なスペースを確保すること。 ・出入口付近の壁面には、床から1,000 mm程度の高さから天井あたりまで可動棚を設置すること。なお、可動棚は長辺と短辺（合計5,000mm程度）に分けてL字型とすること。 ・出入口の扉は施錠可能なものとし、車椅子の出入りが可能な仕様とすること。 ・床材については、掃除がしやすく、水拭きが可能な素材とすること。 ・窓は換気用に開閉できるものとし、結露対策を講じること。全ての窓に網戸及びカーテン（防災仕様）等を設置すること。			
他室との関係	・事務室（地域ケアシステム）のできるだけ近い共用部に相談スペースを設置すること。			
建築設備要件	・空調設備を設置すること。 ・コンセントを複数箇所に設置すること。 ・館内放送設備を設置すること。			

⑦-2 事務室（高齢者サポートセンター）

規模等	15 m ² 程度			
想定人員	利用者	5人	職員	1人
利用用途	・高齢者サポートセンター信篤・二俣の支所として設置し、来所された方の相談窓口として利用する。 ・職員が滞在中の事務処理、電話対応等を行う。			
諸室仕様	・事務室兼相談室として使用するため、職員と相談者が向かい合って話ができる机、椅子が配置できるスペースを確保すること。なお、車椅子利用者の利用にも配慮すること。 ・職員1人分の事務机と椅子が配置可能なスペースを確保すること。 ・室内には、事務机1台、椅子3脚、相談用テーブル（4人掛け）、鍵付きのキャビネット（W900mm×D450mm×H1,800mm）、コピー機1台、金庫（W400mm×D350mm×H400mm）1台、パンフレット用のラック1台の設置を想定すること。 ・室内には、掲示物を貼れる穴あきボード（W1,800mm×H1,800mm程度）を1箇所設けること。 ・床材については、掃除がしやすく、水拭きが可能な素材とすること。 ・窓は換気用に開閉できるものとし、結露対策を講じること。全ての窓に網戸及びブラインド（防災仕様）等を設置すること。			
他室との関係	・事務室（高齢者サポートセンター）のできるだけ近い共用部に相談スペースを設置すること。			
建築設備要件	・空調設備を設置すること。 ・コンセントを複数箇所に設置すること。 ・館内放送設備を設置すること。			

事業者は下記の什器備品を調達すること。（事業者調達分の什器備品）

備品名	数量	備考
掲示物を貼れる穴あきボード	1箇所	・W1,800mm×H1,800mm程度 ・画鋐で展示物が貼れる仕様とすること。

⑧-1 防災倉庫

規模等	70 m ² 程度			
想定人員	利用者	—	職員	—
利用用途	・災害時の防災備品等を備蓄する倉庫とする。			
諸室仕様	・防災倉庫への備蓄品の搬出入が容易にできるようにすること ・備蓄品の保管、管理及び搬出入を円滑に行えるよう、縦横比が極端とならない形状とすること。（保管する備蓄品は参考資料⑩「信篤防災倉庫備蓄品一覧」を参照すること。） ・湿気がこもらないよう、通風・換気に配慮すること。 ・スチールラック（W1,800mm×D900mm×H2,100mm程度）を10～15個程度設置すること。 ・スチールラックには転倒防止策を講じること。 ・1階に設置する場合は、雨水の浸水対策をすること。 ・1階に設置する場合は、外部空間への出入口を設けること。なお、出入口は外部から施錠可能な手動のシャッター（W2,400mm程度×H2,700mm程度）とし、外側には庇とスロープを設置すること。 ・共用部側の出入口は備蓄品の持ち出しも想定し、施錠可能な観音開きの2枚ドア（有効開口幅1,800mm以上）にすること。 ・床材及び壁材は、倉庫内に保管する物資及び使用状況に配慮し、必要な強度及び難燃性を有するものとする。			
他室との関係	・施設内の避難所となる部屋への動線に配慮すること（同じ階にする、段差を避ける等）。			
建築設備要件	・1階に設ける場合は、外部シャッター上部及びサイドにも照明設備を設置すること。 ・100Vの利用可能なコンセント（有事の際に使用可能）を2～3口設置すること。			

事業者は下記の什器備品を調達すること。（事業者調達分の什器備品）

備品名	数量	備考
スチールラック	10～15 個	W1,800mm×D900mm×H2,100mm 程度

⑧-2 水防倉庫

規模等	1 2 m ² 程度			
想定人員	利用者	—	職 員	—
利用用途	・災害時に使用する水防資機材（移動ポンプ、水中ポンプ等）を保管する倉庫とする。			
諸室仕様	・公共複合施設の1階部分に設けること。 ・外部空間の荷下ろしスペース（2 tトラック程度）から資機材の搬出入ができるよう配置すること（車寄せをしやすいこと）。 ・資機材の保管、管理及び搬出入を円滑に行えるよう、縦横比が極端とならない形状とすること。 ・移動ポンプ（W700 mm×D500 mm×H600 mm／54.5kg）3台、水中ポンプ（W300 mm×D300 mm×H500 mm）2台、工具、その他の消耗品を保管する想定である。 ・湿気がこもらないように、通風・換気に配慮すること。 ・工具や消耗品等を保管するための造り付けの棚を2段（上段：工具や消耗品、下段：移動ポンプや水中ポンプを想定）設けること。 ・外部空間への出入口のみ設けること（共用部側に出入口は設けない）。なお、出入口は施錠可能な手動のシャッター（W2,600mm×H1,900mm程度）とし、外側には庇とスロープを設置すること。 ・水防倉庫の近傍には、資機材等の洗浄に利用できる水栓及び外流しを設けるとともに、使用した水を適切に排水できる設備を設けること。 ・雨水の浸水対策をすること。 ・床材及び壁材は、大雨の日の倉庫利用を想定して選定すること。			
他室との関係	・臨時消防署に隣接して設けること。			
建築設備要件	・シャッター上部及びサイドにも照明設備を設置すること。 ・100Vの利用可能なコンセント（有事の際に使用可能）を2口設置すること。			

⑧-3 臨時消防署

規模等	10 m ² 程度			
想定人員	利用者	—	職員	—
利用用途	・首都直下地震等の大規模な地震が発生した場合、消防署や消防団詰所と同様に、消防職団員が駆け付け周辺の火災や救助等の災害活動を実施する上での防災拠点の役割を担う。			
諸室仕様	・公共複合施設の1階部分に設けること。 ・外部空間の荷下ろしスペースから備蓄品の搬出入ができるスペースを確保すること（車寄せをしやすいこと）。なお、搬出入車両は、幅1.9m×全長5.9m×全高2.8m程度を想定すること。 ・資機材の保管、管理及び搬出入を円滑に行えるよう、W5,000mm、D2,000mmの倉庫とすること。 ・湿気がこもらないように、通風・換気に配慮すること。 ・資機材等を保管するための造り付けの棚を2段設けること（保管する資機材は参考資料⑦「臨時消防署資機材一覧」を参照すること）。 ・外部空間への出入口のみ設けること。なお、出入口は施錠可能な手動のシャッター（W5,000mm×H2,000mm程度）とし、外側には庇、スロープ及び資機材の定期点検が実施できるよう点検スペース（10 m²程度）を設置すること。なお、点検スペースは荷下ろしスペースと兼用とすることも可能とする。 ・臨時消防署の近傍には、資機材等の洗浄に利用できる水栓及び外流しを設けるとともに、使用した水を適切に排水できる設備を設けること。 ・雨水の浸水対策をすること。 ・床材及び壁材は、コンクリート等の不燃材料を用いる等、耐火性を有するものとする。			
他室との関係	・水防倉庫に隣接して設けること。			
建築設備要件	・シャッター上部及びサイドにも照明設備を設置すること。 ・100Vの利用可能なコンセント（有事の際に使用可能）を2口設置すること。			

4) 共用部の要求水準

共用部の利用用途や求める仕様に関する要求水準は以下のとおりとする。

① フリースペース

規模等	適宜、必要な規模を確保
利用用途	・エントランスロビーを含み、開放的で居心地がよく、思い思いの時間を過ごすことができ、多世代の交流を促す空間とする。 ・飲食を可能とする。
諸室仕様	・フリースペースは、施設全体のエントランスロビー機能を有する空間とすること。なお、事業者の提案により複数階に設けることも可能とする。 ・利用者の休憩場所に供するほか、学生等による自習、並びに展示会及び各種イベントの開催等の多目的な利用に供することができる機能を備えた空間とすること。また、個人での利用及びグループでの利用の双方を想定した空間とすること。なお、具体的な運用方法はワークショップにて決定するものとし、ワークショップの結果を踏まえて必要となる什器備品の仕様等を整理し、そのリストを市に提出すること。什器備品の購入は市が行うものとする。 ・フリースペースを市民窓口の待合スペースとしても活用できるものとする。また、市民窓口の入口付近にマルチコピー機1台（W950mm×D750mm×H1,200mm程度）を設置できるスペースを確保するとともに、その周辺にマルチコピー機用のコンセントを設置すること。 ・木材を積極的に使用することで、環境に優しい仕様とし、温もりを感じるデザインとすること。 ・利用者の利便性を考慮した位置に、公衆電話を設置するスペースを確保すること。 ・利用者用のコインロッカーを設置するスペースを確保すること。 ・柱等は角を丸める等の安全な設計とすること。 ・利用者から見えやすい位置に時計（子時計）を設置すること。 ・自習スペースを設け、テーブルや椅子を設置するスペースを確保すること。 ・展示等に対応できるよう、ピクチャーレール等を設置すること。
他室との関係	・市民窓口に隣接して設けること。
建築設備要件	・空調設備を設置すること。 ・コンセントを複数箇所に設置すること。 ・館内放送設備を設置すること。

事業者は下記の什器備品を調達すること。（事業者調達分の什器備品）

備品名	数量	備考
時計（子時計）	1台	

② 更衣室（職員用）

規模等	適宜、必要な規模を確保			
想定人員	利用者	—	職 員	男性 10 人 女性 10 人
諸室仕様	・職員用の更衣室を男女別に設置すること。 ・出入口の扉は鍵付きとし、扉には曇りガラスの小窓を設け、室内の照明が外から確認できる仕様とすること。 ・男女共に照明付きの洗面台（コンセント付き）及び化粧鏡を 1 台設置すること。 ・出入口の扉を開放した際に、更衣室内部が直接見通せないよう、プライバシーに配慮した計画とすること。 ・男女共に 10 人分程度のロッカー及び靴箱が設置できるスペースを確保すること。			
他室との関係	・市民窓口及び休憩室にアクセスしやすくすること。			
建築設備要件	・空調設備を設置すること。 ・コンセントを複数箇所に設置すること。 ・館内放送設備を設置すること。			

③ 給湯室

規模等	適宜、必要な規模を確保			
諸室仕様	・お湯を沸かすことが可能なよう IHコンロ（1 口／1,400W 程度）を設置できるスペースを確保すること。 ・水栓（混合水栓）付きの流し台を設置すること。 ・ゴミ箱（ビン、カン、ペットボトル、燃えるゴミ）と冷蔵庫（200L 程度）を設置するスペースを確保すること。 ・電子レンジ（2 台）を置くスペースを確保すること。 ・電気ポット等を利用しやすい位置にコンセントを設けること。			
他室との関係	・総合事務室に近接するものとする。ただし、生涯学習機能が異なるフロアの場合は、多目的室（小）にも近接すること。			
建築設備要件	・コンセントを複数箇所に設置すること。			

④ 休憩室

規模等	適宜、必要な規模を確保			
想定人員	利用者	—	職 員	6 人
諸室仕様	・職員用の休憩室を設けること。 ・6 人掛けの机と椅子が設置可能なスペースを確保すること。 ・小型の洗面台及び化粧鏡を設置すること。 ・出入口には鍵付きの扉を設けること。			
他室との関係	・更衣室（職員用）にアクセスしやすくすること。			
建築設備要件	・空調設備を設置すること。 ・コンセントを複数箇所に設置すること。 ・館内放送設備を設置すること。			

⑤ 相談ブース

規模等	適宜、必要な規模を確保
諸室仕様	・地域福祉機能の個別相談ブース及び職員の打合せスペースとして、4人掛けの机と椅子が設置可能な広さを有した個室を3室以上設けること。なお、車椅子利用者の利用にも配慮すること。 ・職員等と相談者双方の安全性が保てる仕様にする。 ・各相談ブースには、異なる方向に出入りできるよう、出入口を2箇所設けること。 ・利用者のプライバシーを考慮し、防音性能を有した部屋とすること。 ・出入口の扉は鍵付きとし、外部から利用状況が確認できる表示札等を設けること。
他室との関係	・地域福祉機能に近接して設けること。
建築設備要件	・各室に空調設備を設置すること。 ・各室にコンセントを複数箇所に設置すること。 ・各室に館内放送設備を設置すること。 ・各室に非常呼び出しボタンを壁面2箇所（上下）に設置すること。

⑥ 風除室（メインエントランス）

規模等	適宜、必要な規模を確保
諸室仕様	・メインエントランスには風除室を設けること。 ・扉は引き分け式の自動ドアとし、大型物品等の搬出入を考慮した開口幅及び高さを確保すること。 ・出入口のガラスは、飛散防止及び衝突防止に配慮した仕様とすること。 ・床材は、雨天時における利用者の転倒防止を考慮した仕様とすること。 ・泥落とし用マットや傘のしずく落としを設置することを想定した仕様とすること。 ・傘の開け閉め、傘立て、傘のしずく落とし及び看板等の設置を考慮したスペースを確保すること。 ・電子掲示板や検温器等の電気製品を設置することを想定し、コンセントを1箇所以上設けること。

⑦ 機械室

規模等	適宜、必要な規模を確保
諸室仕様	・効率よい設備配置、費用対効果や耐久性に配慮した仕様とすること。 ・機器の修理や改修等を想定し、メンテナンス性能に配慮した仕様とすること。 ・振動及び騒音の低減に配慮し、必要な防振・防音対策を講じること。 ・集中豪雨その他の大雨による雨水の流入、浸水及び漏水等により、機械設備の機能に支障が生じないように、必要な対策を講じること。 ・機械室を1階に配置する場合は、想定される浸水リスクを踏まえた対策を講じ、浸水時においても施設の機能維持に必要な設備機器に支障が生じない計画とすること。

⑧ 共用倉庫（収納スペース）

規模等	適宜、必要な規模を確保
諸室仕様	・ 諸室の配置・各機能に応じ、十分な大きさと適切な幅・奥行・高さ・収納方法に配慮した倉庫を各階に配置すること。

⑨ 授乳室

規模等	適宜、必要な規模を確保
諸室仕様	・ 落ち着いて乳児の世話ができる設えとすること。 ・ おむつ交換台1台、ベビーベッド1台、テーブル1台、1人掛けソファ1台、2人掛けソファ1台が設置でき、ベビーカーが直接入ることのできるスペースを確保した個室ブース（使用中であることが分かる仕様）を2箇所以上設けること。 ・ 調乳用温水器と水栓（混合水栓）付き流し台を設置すること。 ・ 出入口等はプライバシーに配慮すること。
他室との関係	・ こども施設機能に近接して設けること。 ・ 避難所となる諸室に近接して設けること。
建築設備要件	・ コンセントを設置すること。

⑩ トイレ

規模等	適宜、必要な規模を確保
諸室仕様	《一般トイレ》 ・ 一般トイレを男女別に各階に設置すること。 ・ 衛生器具の設置数等については、諸室の利用用途や想定人員等を考慮し、衛生学会基準その他の設計標準等を参照して余裕を見込んで適切な数を設置すること。なお、清掃等の維持管理にも配慮した器具を選定すること。 ・ 男性用、女性用共に個室のうち、各1室には、ベビーチェアを設置すること。なお、ベビーチェアを設置する個室については、こどもが容易に解錠できないよう、通常の鍵に加え、こどもの手が届きにくい位置にも鍵を設けること。 ・ 男性用、女性用の全ての個室は、洋式便器、暖房・温水洗浄便座とし、擬音装置、緊急呼び出しボタン、アルコールディスペンサー（自動）、2連式の紙巻器及び荷物掛けを設置すること。なお、緊急呼び出しボタンは、操作されたことを総合事務室で受信できるようにするとともに、各トイレの廊下側等にブザー付き表示灯を設置し、呼び出しの発生を確認できるようにすること。 ・ 男性用の小便器は低リップタイプとすること。 ・ 男性用の小便器の床面には、汚垂陶板を設置すること。 ・ 衛生器具は全て自動洗浄式とし、手洗い場は自動混合水栓とすること。 ・ 高齢者等の利用に配慮し、便器、個室、手洗い場等の一部には手すりを設置すること。 ・ 照明等の設備については、人感センサー等による省エネ対策を図ること。 ・ 床材は、防滑性、防汚性及び清掃性に優れ、維持管理が容易な仕上げとすること。

	《多目的トイレ》 ・一般トイレに併設して多目的トイレを各階に設置すること。 ・バリアフリー法に関連した建築設計標準等に準拠したスペース及び設備・装備（オストメイト対応設備、おむつ替えシート、ベビーチェア、乳幼児から大人までが使用可能なユニバーサルシート、手すり等を含む）を備え、車椅子利用者だけでなく、多様な人が利用可能なトイレとすること。なお、清掃等の維持管理にも配慮した器具を選定すること。 ・便器は洋式便器とし、暖房・温水洗浄便座とすること。また、幼児（４～６歳程度）の利用を想定した幼児用大便器も１個設置すること。なお、幼児用大便器は洋式便器とし、暖房・温水洗浄便座は不要とする。 ・擬音装置、緊急呼び出しボタン、アルコールディスペンサー（自動）、２連式の紙巻器及び荷物掛けを設置すること。なお、緊急呼び出しボタンは、操作されたことを総合事務室で受信できるようにするとともに、各トイレの廊下側等にブザー付き表示灯を設置し、呼び出しの発生を確認できるようにすること。 ・衛生器具は全て自動洗浄式とし、手洗い場は自動混合水栓とすること。 ・照明等の設備については、人感センサー等による省エネ対策を図ること。 ・床材は、防滑性、防汚性及び清掃性に優れ、維持管理が容易な仕上げとすること。
他室との関係	・多目的トイレのうち１箇所はこども施設機能に近接して設けること。 ・多目的トイレのうち１箇所は屋内運動場に近接して設けること。

５）その他の共用部の要求水準

- メインエントランスの他に出入口を設ける場合には、利用形態に応じて必要な外気流入防止や雨風対策を講じること。
- 通行部分（廊下や階段等）は、各諸室の分かりやすさ、利用しやすさ、避難時の円滑性・安全性等に配慮して適切に計画すること。
- 視覚障がい者等の利用に配慮し、必要な箇所に点字及び点字付き案内板を設置すること。
- 自動販売機（ごみ箱を含む）を設置するスペースを各階に確保すること。

6) 諸室に計画する各種設備の要求水準

諸室に計画する各種設備の要求水準は以下のとおりとする。なお、前頁までの各諸室及び各共用部の要求水準に個別の記載がない場合であっても、以下の要求水準において設置を求める設備については、設置すること。

各諸室に設置する電気設備（一覧）

	諸室	館内放送	テレビ端子	情報通信設備 (LAN配線)	コンセント	いたずら防止付 コンセント	電話設備	内線設備	インターホン	緊急呼び出し ボタン	AED	備考
諸室部分	開架閲覧室	○		○	○	○		○	○			
	図書館事務室	○		○	○		○	○	○			
	閉架書庫			○	○			○				
	こども施設	○		○	○	○	○	○	○	○		
	会議室	○		○	○	○		○				
	多目的室（大）	○	○	○	○	○		○				
	多目的室（中）	○		○	○	○		○				
	多目的室（小）	○		○	○	○		○				
	軽運動室	○	○		○	○		○				
	調理実習室	○		○	○	○		○				
	屋内運動場	○	○	○	○			○				
	トレーニング室	○		○	○			○				
	器具庫				○							
	更衣室	○			○			○		○		
	シャワー室											
	市民窓口	○		○	○		○	○	○	○		
	総合事務室（生涯学習機能）	○	○	○	○		○	○	○	○	○	
	総合事務室（市民体育館機能）	○		○	○		○	○				
	事務室（地域ケアシステム）	○		○	○			○		○		
	事務室（高齢者サポートセンター）	○	○	○	○		○	○		○		
共用部分	防災倉庫				○							
	水防倉庫				○							
	臨時消防署				○							
	フリースペース	○		○	○						○	
共用部分	更衣室（職員用）	○			○			○				
	給湯室				○							

休憩室	○		○	○			○				
相談ブース	○		○	○					○		
風除室				○							
機械室	○			○			○				
共用倉庫 (収納スペース)				○							
授乳室	○			○					○		
トイレ	○			○					○		

※テレビ端子やコンセント、電話等の電気設備の配線や個数、設置箇所等については、市と事業者との協議にて決定するものとする。

※上記の電気設備は配線等のみとし、電話機等の機器の設置は含まないものとする。

各諸室に設置する機械設備（一覧）

	諸室	冷暖房	換気扇 (全熱交換機)	脱臭設備	給排水	給湯	ガス設備	備考
諸室部分	開架閲覧室	○	○	○				
	図書館事務室	○	○	○	○			
	閉架書庫	○	○	○				
	こども施設	○	○	○	○			
	会議室	○	○	○				
	多目的室（大）	○	○	○				
	多目的室（中）	○	○	○				
	多目的室（小）	○	○	○				
	軽運動室	○	○	○				
	調理実習室	○	○	○	○	○	○	
	屋内運動場	○	○	○				
	トレーニング室	○	○	○				
	器具庫		○					
	更衣室	○	○	○	○	○		
	シャワー室		○	○	○	○	○	
	市民窓口	○	○					
	総合事務室（生涯学習機能）	○	○	○				
	総合事務室（市民体育館機能）	○	○	○				
	事務室（地域ケアシステム）	○	○	○				

	事務室（高齢者サポートセンター）	○	○	○				
	防災倉庫		○					
	水防倉庫		○		○			
	臨時消防署		○		○			
共用部分	フリースペース	○	○	○	○			マイボトル給水機用 1 台
	更衣室（職員用）	○	○	○	○	○		
	給湯室		○		○	○		
	休憩室	○	○	○	○			
	相談ブース	○	○	○				
	風除室							
	機械室		○		○		○	
	共用倉庫 （収納スペース）							
	授乳室	○	○		○	○		
	トイレ		○	○	○	○		

※機械設備の設置箇所については、事業者と市との設計協議にて決定するものとする。

（７）構造計画

１）耐震安全性

公共複合施設は、市川市地域防災計画において、防災拠点として位置付けられ、災害時における機能継続が求められるため、公共複合施設の耐震安全性については、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説（令和３年版）」（国土交通省、平成25年制定）に基づき、以下のとおりとする。

耐震安全性の要求水準

部位	分類	重要度係数	耐震安全性目標	用途
構造体	Ⅱ類	1.25	大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく建築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が図られている。	避難所として位置づけられた官庁施設
建築非構造部材	A 類の外 部及び特定室※		大地震動後、災害応急対策活動等を円滑に行う上、又は危険物の管理の上で支障となる建築非構造部材の損傷、移動等が発生しないことを目標とし、人命の安全確保と二次災害の防止に加えて十分な機能確保が図られている。	
建築設備	乙類		大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られている。	

※特定室は、総合事務室のことをいう。

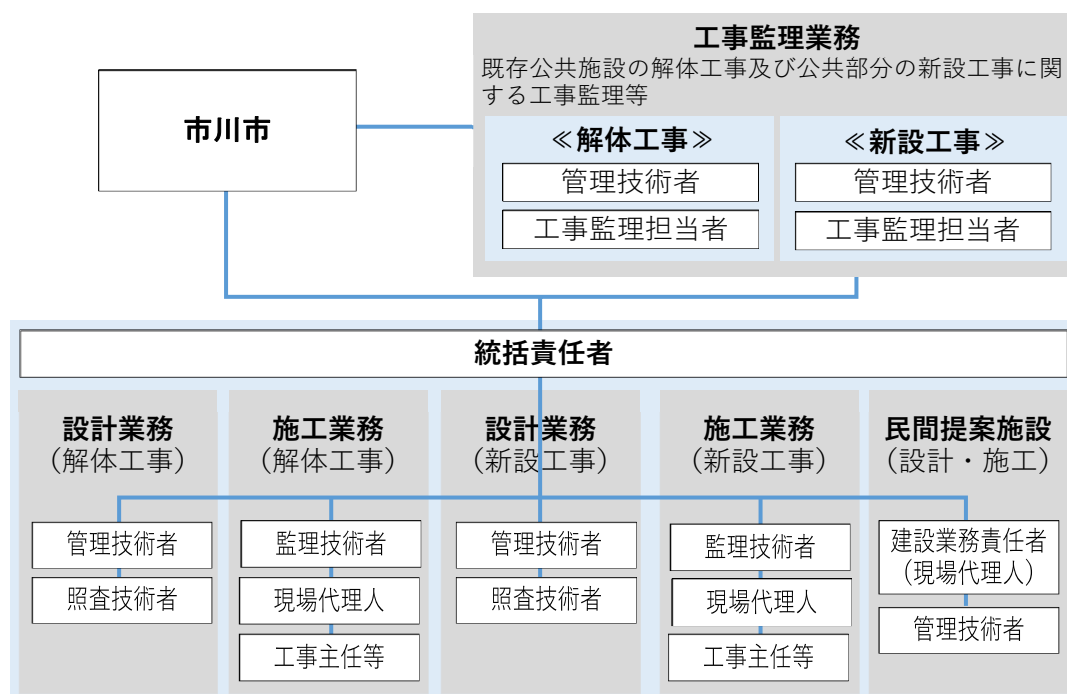
2) 耐久性

- 振動を伴う機器、器具、什器備品は、振動障害を検討し、構造体と絶縁する等必要に応じて十分な対策を講ずること。
- 本書に定めのない構造に関する事項については、日本建築学会が定める各種基準等を参考とすること。
- 基礎構造は良質な地盤に支持されることとし、不同沈下等により建築物に有害な支障を与えることのない基礎形式及び工法を定めること。
- 公共複合施設の耐用年数は80年以上とし、上記の耐震安全性を満たした上で、適切な構造種別を提案すること。
- 外部にさらされる鉄筋コンクリート部分については、劣化の抑制に十分配慮し、必要な耐久性能を確保すること。
- ゲリラ豪雨等に対する対浸水性能及び耐風性能等についても適切な性能を備える計画とすること。

第4 設計業務、施工業務及び工事監理業務に関する要求水準

1. 共通事項

- 事業者は、業務の詳細及び当該工事の範囲について、市と連絡を取り、かつ十分に打合せをして業務の目的を達成すること。
- 事業者は、業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに市に中間報告を行い、十分な打合せを行うこと。
- 事業者は、本書、設計施工一括工事請負契約書（解体工事）及び設計施工一括工事請負契約書（新設工事）に基づき、業務を行うこと。また、本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならないものとし、本業務の完了後も同様とする。
- 業務の実施体制を下図に示す。



2. 統括責任者

- 事業者は、契約締結後速やかに、構成企業の中から、本事業全体について、市と本事業の工事監理業務を行う者（以下「工事監理者」という。）との窓口となる「統括責任者」を定めること。なお、統括責任者は、工事監理者を兼務することができないものとする。
- 統括責任者は、本事業に係る各業務を統括し取りまとめることができる者及び現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる一級建築士資格を有する者を配置すること。また、統括責任者は、統括責任者を配置する構成企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者とする。
- 統括責任者は、公共部分及び民間部分の本事業全体を統括し、市又は工事監理者と協議を行い、本事業に係る各業務が適切に遂行されるよう責任を負うこと。

○統括責任者の変更は、公共複合施設及び民間施設の整備が完成するまでの間、病気・死亡・退職等の極めて特別な事情があり、やむを得ない場合として、市が承諾する以外は認めない。

3. 本事業に係る各業務の実施体制

○設計業務（解体工事及び新設工事）、施工業務（解体工事及び新設工事）及び工事監理業務（解体工事及び新設工事）の実施体制については、次頁以降に定める各業務の実施体制によるものとする。

第5 設計業務（解体工事）

1. 業務の概要

既存公共施設の解体工事に係る設計業務は、事前調査、各種関係機関との調整、設計及びその他関連業務を行うものである。

設計業務の実施に当たっては、関係法令、条例、各種基準及び本要求水準を満たすとともに、詳細等に関しては、市と十分に連携を図ること。

なお、既存公共施設の解体工事を行うために必要となる法的手続等については、事業者の責任により実施すること。

（1）業務区分

設計業務の業務区分は以下のとおりとする。

1	事前調査業務
2	各種関係機関との調整業務
3	設計業務（法令に基づく各種許認可関連業務を含む）
4	その他関連業務

（2）実施体制

○設計業務の着手から完了までの間、「管理技術者」と「照査技術者」をそれぞれ1名配置すること。なお、配置する管理技術者と照査技術者は、設計企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にあり、一級建築士資格を有する者を配置すること。

○管理技術者は、本事業の目的、趣旨及び内容を十分に踏まえた上で、設計業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者及び現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者を配置すること。

○管理技術者及び照査技術者の変更は、設計業務の着手から完了までの間、病気・死亡・退職等の極めて特別な事情があり、やむを得ない場合として、市が承諾する以外は認めない。

○事業者は、管理技術者及び照査技術者の他に、本業務を行うために必要な担当技術者を配置すること。

○事業者は、設計施工一括工事請負契約（解体工事）の締結後、速やかに、設計業務を円滑に実施する各担当技術者（管理技術者、照査技術者及び担当技術者等）を選定し、市に通知して承諾を得ること。

○各担当技術者の変更は、市と協議の上、設計企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者を選定し、市の承諾を得た上で変更すること。

(3) 設計業務に関する事項

1) 設計業務計画書（解体工事）の提出

- 事業者は、設計業務の着手前に、「設計業務計画書（解体工事）」を作成し、市の承諾を得ること。
- 設計業務計画書（解体工事）には、既存公共施設の解体工事に係る設計業務の着手から施工業務（解体工事）完成及び必要な許認可の取得を含む工程を示した「詳細工程表」を含めること。
- 設計業務計画書（解体工事）には、責任者を配置した設計体制を定め明記すること。
- 設計体制に明記する各技術者については、必要な資格や設計業務に係る実績及び経歴を記載すること。

2) 設計内容の協議等

- 設計業務は、設計施工一括工事請負契約（解体工事）締結時の企画提案書や本公募時の要求水準書を基に、市と十分に協議を行い実施すること。
- 市及び各種関係機関との協議内容等の記録その他必要な事項を「設計業務報告書（解体工事）」として取りまとめ、設計業務完了までに市に提出すること。
- 設計業務報告書（解体工事）には、関係法令上の必要な報告書及び関係機関への届出や申請その他必要な手続きに係る書類を含めること。なお、報告事項の詳細は、市と協議の上、決定すること。
- 市の「公共工事に関する設計及び工事発注にかかる照査制度ガイドライン」を遵守すること。なお、当該ガイドラインは、設計施工一括工事請負契約（解体工事）締結後に、市から事業者を提供する。

3) 進捗状況の管理

- 設計業務の進捗状況の管理は、事業者の責任において実施すること。

4) 追加調査について

- 既存公共施設の解体工事に当たり、市が行った調査に加え追加調査が必要となる場合は、事前に市と協議の上、市の承諾を得て当該調査を行うこと。
- 追加調査が必要となる場合は、関係法令等に基づき必要な調査を行い、その結果を「調査報告書」として取りまとめ、市に提出すること。なお、追加調査に要する費用は、原則として市が負担する。

5) 業務の報告及び設計図書等について

- 事業者は、設計業務計画書（解体工事）に基づき定期的（月 1 回以上）に市に対して、設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うこと。
- 設計業務の完了時に、69 頁に示す設計業務で作成した設計図書等（以下「解体図書」という。）を市に提出し、承諾を得ること。

6) その他

- 事業者は、設計業務の詳細や工事の範囲について、市と十分に打合せを行い、密接な連携を図ること。
- 市は、事業者に対し業務進捗状況についての説明、関係書類の提出を求め、確認することができるものとする。

2. 設計業務の要求水準

設計業務は、国土交通省告示第8号（令和6年1月9日）の別添一に記載する「1. 設計に関する標準業務」に示す内容及び既存公共施設の解体工事に係る設計業務において遵守すべき法令等を踏まえて実施すること。

（1）事前調査業務

- 設計業務の実施に際して、必要と判断した場合は、事業者の負担において、調査を適宜実施すること。
- 事前調査を行う場合は、あらかじめ調査概要及び実施日程等を記載した「事前調査実施計画書」を市に提出し、確認を受けること。
- 事業者が行った事前調査の結果は、「事前調査報告書」として取りまとめ、市に提出すること。

（2）各種関係機関との調整業務

- 事業者は、市や周辺施設の管理者、道路管理者及び交通管理者等の関係機関との調整を行うこと。また、関係機関との打合せを行った際は、打合せ記録を作成し、速やかに市に提出すること。
- 事業者は、事業内容、施工計画及び工事内容等について、必要に応じて近隣施設及び近隣住民（以下「近隣住民等」という。）への説明会等を事業者負担にて実施すること。説明会等の実施に当たっては、開催時期や実施方法、説明内容等について、あらかじめ市と協議すること。また、市が近隣住民等との調整又は説明会等を行う場合は、必要な協力を行うこと。

（3）設計業務（法令に基づく各種許認可関連業務を含む）

1) 設計業務

- 設計業務は、市と協議を行いながら、設計及び関連業務を進めること。また、市が主体となって実施する関係機関等との協議においては、必要に応じて資料等の作成その他必要な支援を行うこと。

2) 解体図書

- 設計業務の完了時に、下記の解体図書を市に提出し、承諾を得ること。

○市に提出する解体図書の内容等は、原則、下記に記載している図書等とするが、事前に市と協議の上、定めるものとする。

「解体図書」一覧

区分	図書等	内容等
既存建物	既存建物等調査	現地調査（現況写真、外構・地下構造物等の有無）、図面照合（既存建物図との照合等）、アスベスト等の調査、有害物質等調査、埋設物・地下構造物調査等
	既存建物図	既存建築図（平面・立面・断面等）、既存構造図（基礎伏図、杭伏図等）、既存設備図（電気、機械、給排水等）等現地調査に基づき作成した図面
説明書	設計概要書	工事概要、解体工法、安全対策、仮設計画図、騒音・振動・粉塵対策、既存樹木図、廃棄物処理方針、周辺環境への配慮事項等
解体図	解体範囲図	解体対象部位、残置部位の区分等
	既存建物図	既存建物の概要図等
	仮設計画図	仮囲い、足場、重機ヤード、搬出経路、事務所等
	分別解体計画図	資材ごとの分別・搬出ルート等
	有害物除去計画図	アスベスト等の除去範囲の位置図
	整地計画図	解体後の地盤整形計画等
	工程表	主要工事工程と期間等
構造安全	構造安定性検討	解体手順ごとの安全性、残存部の安全性の検証等
	地盤影響評価	重機荷重・地盤影響の評価、地盤支持力・沈下検討等
	隣地建物影響検討	隣地建物への影響検討、振動、地盤変位、境界工作物の変状予測と対策
廃棄処理	分別解体計画	コンクリート、金属、木材、プラスチック等の分別方法
	再資源化計画	建設リサイクル法に基づく再資源化率目標・算出根拠
	有害物除去計画	アスベスト等の除去・搬出・処理方法
	廃棄物処理フロー	搬出・中間処理・最終処分の流れを図示
	環境負荷軽減策	CO ₂ 削減、再利用資材活用等の方針
工事費	数量算定根拠	面積・体積・重量等の算出方法の明記
	解体数量	構造別・材料別・廃棄物別の数量表
	工事費内訳書	工事費算定資料（見積、刊行物等）を含む。（RIBCで作成）
	単位設定根拠	公共工事標準単価、過去実績単価、歩掛資料、刊行物等

その他	特記仕様書	解体工法、安全対策、環境管理、廃棄物処理方法等
	法令適合確認書	建設リサイクル法届出、石綿除去届等の届出対象確認
	参考資料	写真記録、調査報告書、分析結果、関係者協議記録等

3) 工事費内訳書の作成

- 事業者は、設計業務の完了に併せて、既存公共施設の解体工事に係る施工業務の工事費内訳書を作成し、設計施工一括工事請負契約（解体工事）に定める金額について、市の確認を得ること。
- 工事費内訳書の作成は、最新の「公共建築工事積算基準」や「公共建築工事内訳書標準書式」、「千葉県公共建築工事積算基準」等の遵守すべき法令等を参考の上、RIBCにより作成すること。

4) 許認可関連

- 事業者は、設計業務の内容が本書に定める性能その他の条件を満たし、かつ、事業者の提案内容に適合していることについて、市の確認を得た上で、設計業務を行うこと。
- 事業者は、各種申請、警察協議、その他解体工事に伴う各種許認可の取得及び関係機関への手続は、事業スケジュールに支障がないように実施すること。

(4) その他関連業務

1) 申請業務等

- 事業者は、設計業務に必要となる書類等を作成し、あらかじめ市に提出し、その内容について市の確認を得た上で、申請を行うこと。
- 各種申請等に当たっては、必要となる関係機関との事前協議、お知らせ看板の設置、近隣住民等への説明その他必要な対応を行うこと。
- 各種申請等に用いた資料及び関係機関より受領した資料は、その都度市に提出すること。
- 各種申請業務等に要する費用は、事業者の負担とし、事業者の責任において必要な手続きを実施すること。

2) 完了検査等

- 設計業務の検査は、設計業務の完了時に行うものとする。
- 事業者が検査を受ける際は、あらかじめ、成果品及び、指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出、打合せに関する書面その他検査に必要な資料を整理して市に提出すること。
- 検査は、統括責任者及び管理技術者の立会いの下、市が成果品その他の関係資料に基づき検査を行うものとする。

第6 施工業務（解体工事）

1. 業務の概要

既存公共施設の解体工事に係る施工業務は、設計業務で作成した解体図書に基づき行うものとする。

施工業務の実施に当たっては、関係法令、条例、各種基準及び本要求水準等を満たすとともに、施工業務の詳細及び範囲等に関しては、市及び工事監理者等と十分に連携を図ること。

なお、施工業務を行うために必要な法的手続き等は、事業者の責任において実施するものとする。

（1）業務区分

施工業務の業務区分は以下のとおりとする。

1	施工業務及びその他関連業務
2	家屋調査業務（施工着工前と完成後）
3	既存公共施設の残存杭等の位置図作成（残存杭等の測量図作成）

（2）実施体制

- 施工業務においては、「監理技術者」、「現場代理人」、「工事主任」及び「現場担当者」を配置すること。なお、配置する監理技術者と現場代理人は、施工企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者を配置すること。
- 監理技術者は、本工事の専任で配置すること。ただし、建設業法第26条第3項の但し書に規定する監理技術者の職務を補佐する者を本工事に専任で配置する場合は、専任を要しない。
- 監理技術者や現場代理人の変更は、施工業務の着工から完成までの間、病気・死亡・退職等の極めて特別な事情があり、やむを得ない場合として、市が承諾する以外は認めない。
- 事業者は、設計施工一括工事請負契約（解体工事）の締結後、施工業務の着工までに、施工業務を円滑に実施する各担当技術者（監理技術者、現場代理人、工事主任及び現場担当者等）を選定し、施工業務に関する「施工業務実施体制表」を作成し、市に提出して承諾を得ること。
- 各担当技術者の変更は、市と協議の上、施工企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者を選定し、市の承諾を得た上で変更すること。

(3) 施工業務に関する事項

1) 施工業務の基本要件

- 事業者は、設計施工一括工事請負契約（解体工事）に基づき、既存公共施設の解体工事に係る施工業務において必要となる業務を、事業者の責任において実施すること。
- 事業者は、関係法令、条例、関係官庁の規制及び規格等を遵守し、設計施工一括工事請負契約（解体工事）に定める期間内に施工業務を完成すること。
- 本書に記載のない事項についても、本書に定める要求水準を達成するために、必要な対応を行うこと。
- 事業者は、業務の詳細について、市及び工事監理者と十分に打合せを行い、業務の目的を達成すること。
- 施工業務の実施に当たっては、安全性を十分に確保するとともに、周辺地域への配慮及び環境負荷の低減に取り組むこと。
- 事業者は、施工期間中、不測かつ突発的な事故等に備え、事業者の費用負担により、既存公共施設の解体工事を対象とする工事保険及び第三者損害賠償保険に加入すること。

2) 既存公共施設の解体要件

- 事業者は、既存公共施設の解体工事にて、下記の公共施設の解体工事に係る施工業務を行うこと。なお、これらの既存公共施設及び倉庫等附属施設は、本事業において解体工事を行う。

施工業務で解体する既存公共施設

公共施設名	構造	延床面積	竣工年
信篤図書館	鉄筋コンクリート造 地上3階建て	912.60 m ²	1968 年
信篤幼稚園	鉄筋コンクリート造 地上2階建て	1,217.00 m ²	1980 年
信篤公民館	鉄筋コンクリート造 地上3階建て	1,392.91 m ²	1982 年
信篤市民体育館	鉄骨造 平屋建て	930.00 m ²	1985 年
トレーニング棟	鉄骨造 地上2階建て	194.96 m ²	1993 年
信篤窓口連絡所	軽量鉄骨造 平屋建て	77.76 m ²	1989 年

- 既存公共施設の既存杭については、概ねG L－2 m又は折れた箇所を切断し、落下防止の杭頭処理を行うとともに、測量を実施し、既存杭の位置図を作成すること。
- 既存公共施設の既存杭以外については、全て解体工事において撤去すること。ただし、解体が困難な埋設物等があった場合は、解体又は残置について、事前に市と協議を行った上で対応を決定するものとする。

3) 提出書類について

○事業者は、業務の各段階に応じて、以下に示す提出書類等（以下「施工業務書類（解体工事）」という。）を市に提出すること。

○市に提出する施工業務書類（解体工事）の内容等は、原則、下記に記載している書類等とするが、事前に市と協議の上、定めるものとする。

施工業務書類（解体工事）一覧

項目	提出書類
着工前	施工計画書、仮設計画書、散水・粉塵対策計画、騒音・振動対策計画等
	安全衛生計画書、危機予知活動計画、緊急時対応計画等
	アスベスト等の除去作業計画書、フロン回収計画書等
	建設リサイクル法届出書、建設副産物処理計画書、分別解体計画書等
	工事着工届、実施工程表、施工体制台帳、施工体系図（組織表）等
	監理技術者、現場代理人、工事主任等の通知（経歴書を含む）
	下請業者選定書（変更の場合はその都度提出）
	近隣説明実施計画、家屋調査報告書、境界・残存物確認書等
	既存樹木調査報告書、その他、必要となる書類
施工中	施工業務報告書、月間工事状況報告書、週間打合せ議事録等
	工事記録写真、アスベスト等の除去状況写真、埋設物・障害物写真等
	アスベスト等の作業実施報告、フロン回収実施報告等
	建設副産物処理実施報告、再資源化実施状況報告、PCB 調査報告書等（※）
	粉塵測定結果、騒音・振動測定結果、協議報告等
	その他、必要となる書類
完成時	工事完成届、工事完成報告書、自主検査結果報告書等
	解体完成図面、地中残存物確認図（残置杭等位置図）、敷地整地図等
	工事写真（解体前現況、アスベスト等の除去、埋設物、整地完成等）
	アスベスト等の除去完成報告書、フロン回収証明書等
	建設副産物処理報告書、再資源化実施報告書、家屋調査報告書等
	その他、必要となる書類

※トランスやコンデンサーの処分については、適切に調査・処分すること。

○事業者は、施工業務の実施に先立ち、既存公共施設の解体工事に関する「施工計画書」及びこれに付随する書類を、市及び工事監理者と協議の上作成した後、市及び工事監理者に提出し、確認を受けること。なお、工事着工届出書には、施工業務を含む工程を示した詳細工程表を添付すること。

○事業者は、工事に係る記録その他必要な事項を「施工業務報告書（解体工事）」として取りまとめ、市及び工事監理者の確認を受けた上で、施工業務の完成までに市及び工事監理者に提出すること。なお、当該報告書には、関係法令等に基づき作成が必要となる報告書及び関係機関への提出等が必要な書類等を含めること。報告事項の詳細は、市及び工事監理者との協議により決定すること。

2. 施工業務の要求水準

施工業務は、解体図書に基づき、最新版の「市川市建築工事共通仕様書」、「建築物解体工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」、その他の適用すべき仕様書及び基準等に準拠するとともに、関係法令、条例、関係官庁の規制及び規格等を遵守して実施すること。

（１）施工業務及びその他関連業務

１）基本的な考え方

- 事業者は、設計施工一括工事請負契約（解体工事）に定める期間内に施工業務を完成するものとし、施工業務の各業務は、事業者の責任において実施すること。
- 事業者は、設計業務（解体工事）の意図を適切に引継ぎ、関連法令、条例等を遵守するとともに、各種基準等を参照し、適切に施工業務を行うこと。
- 施工業務の実施に当たっては、騒音、振動、悪臭、水質汚濁、粉じん、地盤沈下、交通渋滞その他近隣の生活環境に与える影響を十分に考慮し、仮囲い、散水、敷鉄板その他施工方法に応じた対策を講じること。また、事業者は市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- 施工業務に当たっては、近隣住民等への影響を最小限に抑えるよう、適切な仮設計画及び施工計画を策定するとともに、施工状況に応じた対策を講じること。また、必要に応じて関係機関と協議を行い、安全対策に万全を期すこと。
- 事業者は、施工業務が近隣住民等に及ぼす影響について、必要な検討及び調査を行い、適切な処置を講じること。
- 施工期間中は周辺環境に影響を及ぼさないよう十分配慮し、影響が予測される場合には直ちに市と協議すること。
- 近隣住民等に対する工事関係の事前説明は、事業者が実施することとし、実施時期、実施方法及び説明内容等については、あらかじめ市と協議すること。なお、市は、必要に応じて当該説明に協力するものとする。
- 近隣住民等から苦情等があった場合は、事業者の責任において誠意をもって速やかに対応するとともに、その内容及び対応結果を市に報告すること。
- 施工業務に伴い敷地に接する既存の道路舗装、雨水排水設備等の構造物を取り壊す場合には、仮設等で機能を維持し、当該構造物を適切な時期に確実に原状復旧すること。また、当該構造物に損傷・汚染が生じた場合は、事業者の責任及び費用負担により速やかに復旧すること。

- 施工業務又は工事用車両の通行等により、近隣の民家・施設・道路等に損傷又は汚染等が発生した場合は、速やかに市に報告するとともに、事業者の責めに帰すべき事由によるものについては、事業者の責任及び費用負担により必要な復旧等の処置を行うこと。その他の場合の対応については、市と協議の上決定する。
- 施工業務に伴い発生する建設発生土及び廃棄物等については、関係法令等に基づき適切に処理すること。
- 施工業務に伴い発生する廃材等について、再生利用が可能なものについては、積極的に再生利用を図ること。
- 施工業務により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう事前調査を行った上で、必要な対策を講じるとともに、万一、事業者の責めに帰すべき事由により被害が発生した場合には、事業者の責任及び費用負担において対応すること。
- 施工業務の着工に先立ち、敷地境界を確認するとともに、必要な引照点を設置し、施工業務の完成後に適切に復元を行うこと。
- 施工業務により第三者に損害を与えた場合は、事業者の責めに帰すべき事由によるものについては、事業者がその責任を負うものとする。
- 施工期間中は、進捗状況及び騒音・振動の発生状況等について、近隣住民等に対して適切に情報提供及び周知を行うこと。
- 事業者は、施工時に必要となる各種申請及び許認可の取得等を適切に行うこと。また、調査及び設計段階から継続して必要となる各種申請及び許認可等についても、適切に引継ぎ、必要な対応を行うこと。

2) 施工前の業務

- 事業者は、工事着工前に、施工業務書類（解体工事）に基づき、工種ごとの詳細工程表を含む施工計画書等の本業務で必要な書類を市及び工事監理者に提出し、確認を受けること。
- 事業者は、施工業務の実施に当たり配置が必要となる有資格者について、関係法令等に則り適切に配置すること。
- 事業者は、施工業務の実施に当たり必要と思われる事前調査について、あらかじめ市と協議し、承諾を得た上で実施すること。また、事前調査の実施に当たり、関係機関との協議及び申請等が必要となる場合は、事業者の責任及び費用負担により適切に実施すること。
- 事業者は、工事の着工に先立ち、必要な事前調査等及び近隣住民等との調整を十分に行い、工事の円滑な進行と安全の確保を図ること。
- 工事の実施に伴い必要となる関係機関との協議、各種申請及び許認可の取得等については、事業者の責任において行うこと。また、関係機関による施工承認等が必要となる場合は、必要な協議及び手続きを実施すること。

3) 施工期間中の業務

- 関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、解体図書及び施工計画書に従い、適切に施工業務を実施すること。また、工事記録等を工事現場に常備し、適切に整理及び保管すること。
- 市又は工事監理者から要請があった場合は、施工内容の事前説明及び事後報告を行うこと。
- 事業者は、施工体制台帳を作成し、市及び工事監理者がいつでも閲覧できるように工事現場に備え置くこと。
- 市及び工事監理者は、施工期間中に行われる工程会議等に立会うことができるものとする。また、事業者は、市及び工事監理者がいつでも施工状況の確認を行うことができるよう、必要な対応を行うこと。
- 施工期間中は、近隣住民等からの苦情等の発生防止に努めること。万一、苦情等が発生した場合は、速やかに市に報告するとともに、事業者の責任において誠意を持って対応し、その対応結果を市に報告すること。
- 施工期間中における火災や地震等の災害に対する事前対策を実施すること。また、災害等が発生した場合には、適切に対応し、関係者の安全確保に努めること。
- 事業者の責めに帰すべき事由により周辺環境に悪影響を及ぼした場合は、速やかに市に報告し、事業者の責任及び費用負担により適切に対応すること。また、結果についても速やかに市に報告すること。
- 施工期間中に第三者に及ぼした損害は、事業者の責めに帰すべき事由によるものについては、事業者が責任を負うものとする。
- 事業者は、施工期間中、施工業務書類（解体工事）に基づき、適切な時期に必要な書類を市及び工事監理者に提出し、確認を受けること。

4) 解体後の業務

① 事業者による自主検査

- 事業者は自らの責任及び費用負担において、施工業務における自主検査等を実施し、不具合がある場合は是正すること。なお、是正を行った場合は、その内容等を記録した是正完成報告書を作成し、市及び工事監理者に提出すること。
- 事業者は、施工業務における自主検査等に先立ち、自主検査実施計画書、廃棄処分処理報告書、アスベスト等の除去完成報告書等の自主検査に必要な書類を作成し、市及び工事監理者に提出した上で、自主検査等を実施すること。
- 市及び工事監理者は、事業者が実施する自主検査等に立会うことができるものとする。
- 事業者は、自主検査等の終了後、施工業務書類（解体工事）に基づき、速やかに工事完成届その他必要な書類を市及び工事監理者へ提出すること。

② 市の完成検査等

- 市は、上記の「事業者による自主検査」の終了後、既存公共施設の解体工事について、工事監理者及び事業者の立会いの下、完成検査を実施するものとする。

○事業者は、残置杭等の位置等、公共複合施設の設計業務（新設工事）及び施工業務（新設工事）に影響する事項について、市に説明すること。

③ 市の完成検査後の是正等

- 市又は工事監理者は、上記の「市の完成検査等」の結果、是正及び補修等が必要であると認めた場合は、是正等に係る期限を定め、事業者に書面により指示する。
- 事業者は、上記の書面による指示を受けた場合は、市が指定する期日までに是正等を完成させること。
- 事業者は、是正等を行った場合は、当該是正工事等の内容を工事完成図書に反映させること。

④ 工事完成図書の提出

- 事業者が提出する工事完成図書及び書類は、下記の「工事完成図書一覧」に基づき、市の完成検査後に、速やかに市に提出すること。
- 市に提出する工事完成図書の内容等は、原則、下記に記載している書類等とするが、事前に市と協議の上、定めるものとする。

工事完成図書一覧

区分	図書・書類等
書類関係	工事完成届、工事完成報告書、工事引渡書、自主検査結果報告書、是正完成報告書等
工事写真	解体前現況写真、解体工程写真、埋設物確認写真、整地完成写真等
建設副産物 廃棄物関係	建設副産物処理報告書、産業廃棄物管理票、再資源化実施報告書、最終処分場受入証明等
有害物質 法定対応	アスベスト等の除去完成報告書、アスベスト等の作業記録、フロン回収証明書 PCB 処理完成報告書等
出来高 数量等	出来高・数量報告書、変更設計関係資料、工程実績表、最終請求関係書類、設計変更内訳書（RIBCにより作成）等
図面	地中残存物確認図、敷地整地図等
その他	近隣対応記録、安全管理実績報告、法令届出控え（建設リサイクル法、アスベスト等）、電子納品成果品、その他必要となる書類・図書等

（２）家屋調査業務

- 事業者は、既存公共施設の解体工事に伴う振動又は地盤変動等による近隣家屋等への影響を把握するとともに、解体工事に起因する損害等が生じた場合の因果関係を確認するため、既存公共施設の解体工事の着工前及び完成後に家屋調査業務を行うこと。
- 家屋調査業務は、本書及び「千葉県物件調査等業務標準仕様書」に基づき適切に実施す

ること。なお、当該仕様書は、設計施工一括工事請負契約（解体工事）締結後に、市から事業者提供に提供すること。

- 既存公共施設の解体工事の着工前に行う調査においては、調査対象となる家屋等の現況及び既存の損傷箇所等について、図面、計測、写真撮影等により適切に調査し、その状況を記録すること。
- 既存公共施設の解体工事の完成後に行う調査においては、着工前の調査の結果と比較できるように、原則として着工前の調査と同一の箇所及び方法により調査を行い、既存の損傷箇所等の変化及び新たに発生した損傷等の有無を確認し、その結果を記録すること。
- 事業者は、家屋調査の実施に先立ち、調査対象範囲、調査対象となる家屋等、調査時期、調査方法、実施体制、記録方法、近隣住民等への対応方法及び成果品等について、あらかじめ市と協議し、市の承諾を得た上で調査を行うこと。
- 事業者は、家屋調査の実施に当たり、調査対象となる家屋等の所有者その他の権利者との連絡及び調整を適切に行い、家屋等への立入りを伴う場合は、あらかじめ当該権利者の同意を得ること。
- 事業者は、家屋調査の結果について、既存公共施設の解体工事の着工前及び完成後における家屋等の状況及びその変化を比較及び確認できるように整理した調査報告書その他必要な成果品を作成し、市に提出すること。
- 既存公共施設の解体工事の完成後の家屋調査は、公共部分の新設工事に係る施工業務の工事着工前の家屋調査として活用すること。ただし、新設工事に必要な調査範囲に不足がある場合は、市と協議の上、不足する範囲について家屋調査を追加で実施することとする。

（３）既存埋設杭等の図面作成業務

- 事業者は、施工業務において、本地区内に残置する既存杭及び地下埋設物等について、あらかじめ市と協議し、確認を受けた上で、本地区内に残置する既存杭及び地下埋設物等について現地測量を行い、既存杭及び地下埋設物等の位置、形状及び寸法等が把握できる図面を作成するものとする。
- 既存杭及び地下埋設物等の図面は、事業者が市から借り受ける民間部分の敷地について、借地期間終了時における原状回復の範囲、方法その他必要な事項を市と協議することが可能な図面とすること。

第7 設計業務（新設工事）

1. 業務の概要

公共部分の新設工事に係る設計業務は、事前調査、測量、各種関係機関との調整、設計、ワークショップ、什器備品の提案及びその他関連業務を行うものである。

設計業務の実施に当たっては、関係法令、条例、各種基準及び本要求水準を満たすとともに、詳細等に関しては、市と十分に連携を図ること。

なお、公共部分の新設工事を行うために必要となる各種関係機関との協議、開発許可及び建築確認申請等に係る法的手続等については、事業者の責任により実施すること。

（1）業務区分

設計業務の業務区分は以下のとおりとする。

1	事前調査業務
2	各種関係機関との調整業務
3	設計業務（法令に基づく各種許認可関連業務、本地区全体の配置計画を含む）
4	ワークショップ業務（市民参加型ワークショップの開催）
5	什器備品の提案業務
6	その他関連業務

（2）実施体制

○設計業務の着手から完了までの間、「管理技術者」と「照査技術者」をそれぞれ1名配置すること。なお、配置する管理技術者と照査技術者は、設計企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にあり、一級建築士資格を有する者を配置すること。

○管理技術者は、本事業の目的、趣旨及び内容を十分に踏まえた上で、設計業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者及び現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者を配置すること。

○管理技術者及び照査技術者の変更は、設計業務の着手から完了までの間、病気・死亡・退職等の極めて特別な事情があり、やむを得ない場合として、市が承諾する以外は認めない。

○事業者は、管理技術者及び照査技術者の他に、本業務を行うために必要な担当技術者を配置すること。

○事業者は、設計施工一括工事請負契約（新設工事）の締結後、速やかに、設計業務を円滑に実施する各担当技術者（管理技術者、照査技術者及び担当技術者等）を選定し、市に通知して承諾を得ること。

○各担当技術者の変更は、市と協議の上、設計企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者を選定し、市の承諾を得た上で変更すること。

(3) 設計業務に関する事項

1) 施工業務（解体工事）を踏まえた設計業務の実施

- 事業者は、施工業務（解体工事）の工事完成図書を踏まえて、設計業務を行うこと。
- 既存公共施設の解体工事により、既存杭及び地下埋設物等について、本公募時の公募資料と著しく相違があり、その影響により事業者が提案した企画提案書の内容を変更する必要がある場合は、あらかじめ市と協議し、市の承諾を得た上で、企画提案書の変更内容を設計業務（新設工事）に反映すること。
- 上記による企画提案書の変更に伴い、公共部分の建設費の変更が生じる場合は、市と事業者が協議し、企画提案書の変更の可否を決定するものとする。

2) 設計業務計画書（新設工事）の提出

- 事業者は、設計業務の着手前に、「設計業務計画書（新設工事）」を作成し、市の承諾を得ること。
- 設計業務計画書（新設工事）には、公共部分の新設工事に係る設計業務の着手から施工業務（新設工事）、公共部分の引渡し及び必要な許認可の取得を含む工程を示した「詳細工程表」を含めること。
- 設計業務計画書（新設工事）には、責任者を配置した設計体制を定め明記すること。
- 設計体制に明記する各技術者については、必要な資格や設計業務に係る実績及び経歴を記載すること。

3) 設計内容の協議等

- 設計業務は、設計施工一括工事請負契約（新設工事）締結時の企画提案書や本公募時の要求水準書を基に、市と十分に協議を行い実施すること。
- ただし、施工業務（解体工事）により企画提案書の変更が生じる場合は、企画提案書の変更を踏まえて、市と十分に協議を行い実施すること。
- 市及び各種関係機関との協議内容等の記録その他必要な事項を「設計業務報告書（新設工事）」として取りまとめ、設計業務完了までに市に提出すること。
- 設計業務報告書（新設工事）には、関係法令上の必要な報告書及び関係機関への届出や申請その他必要な手続きに係る書類を含めること。なお、報告事項の詳細は、市と協議の上、決定すること。
- 市川市の「公共工事に関する設計及び工事発注にかかる照査制度ガイドライン」を遵守すること。なお、当該ガイドラインは、設計施工一括工事請負契約（新設工事）締結後に、市から事業者に提供する。

4) 進捗状況の管理

- 設計業務の進捗状況の管理は、事業者の責任において実施すること。

5) 設計変更について

- 公共複合施設を取り巻く環境の変化、関係法令等の制定又は改廃等により、市の要求事項又は設計内容に変更の必要が生じた場合は、その変更内容及び対応方法について、市と協議の上、決定するものとする。
- 設計変更に関する事項は、基本協定書その他の契約関係書類の定めによるものとする。
ただし、既存公共施設の解体工事における既存杭等の影響により事業者の企画提案書の内容に変更が生じる場合は、工程及び契約金額に支障がないように検討を行った上で、市と協議し、その対応方法を決定するものとする。

6) 業務の報告及び設計図書等について

- 事業者は、設計業務計画書（新設工事）に基づき定期的（月 1 回以上）に市に対して、設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うこと。
- 事業者は、基本設計及び実施設計の各段階の完了時に、82 頁に示す設計図書等（以下「新設図書」という。）を市に提出し、その内容について市の承諾を得ること。

7) その他

- 事業者は、設計業務の詳細や工事の範囲について、市と十分に打合せを行い、密接な連携を図ること。
- 市は、事業者に対し業務進捗状況についての説明、関係書類の提出を求め、確認することができるものとする。
- 公共複合施設の供用開始後の維持管理及び運営のしやすさを考慮し設計業務を行うこと。

2. 設計業務の要求水準

設計業務は、国土交通省告示第 8 号（令和 6 年 1 月 9 日）の別添一に記載する「1. 設計に関する標準業務」に示す内容及び公共部分の新設工事に係る設計業務において遵守すべき法令等を踏まえて実施すること。

(1) 事前調査業務

- 設計業務の実施に際して、必要と判断した場合は、事業者の負担において、現況測量、地質調査その他設計及び施工に必要な調査を適宜、実施すること。
- 電波障害に係る事前調査を事業者の責任及び費用負担により実施し、受信レベル、受信画像その他必要な事項を記録した調査報告書を作成すること。また、関係法令、条例等に基づき、開発許可及び中高層建築物に係る建築計画の届出等に当該調査結果の添付が必要となる場合は、適切に対応すること。
- 事前調査を行う場合は、あらかじめ調査概要及び実施日程等を記載した「実施計画書」を市に提出し、確認を受けること。
- 事業者が行った事前調査の結果は、「事前調査報告書」として取りまとめ、市に提出すること。

(2) 各種関係機関との調整業務

○事業者は、市や周辺施設の管理者、道路管理者及び交通管理者等の関係機関との調整を行うこと。また、関係機関との打合せを行った際は、打合せ記録を作成し、速やかに市に提出すること。

○事業者は、事業内容、施工計画及び工事内容等について、必要に応じて近隣住民等への説明会等を事業者負担にて実施すること。説明会等の実施に当たっては、開催時期や実施方法、説明内容等について、あらかじめ市と協議すること。また、市が近隣住民等との調整又は説明会等を行う場合は、必要な協力を行うこと。

(3) 設計業務（法令に基づく各種許認可関連業務及び本地区全体の配置計画を含む）

1) 設計業務

○設計業務は、市と協議を行いながら、設計及び関連業務を進めること。また、市が主体となって実施する関係機関等との協議においては、必要に応じて資料等の作成その他必要な支援を行うこと。

○設計業務には、本地区全体の配置計画を含むものとする。

2) 新設図書

○基本設計及び実施設計の各段階の完了時に、それぞれ新設図書等を市に提出し、承諾を得ること。

○市に提出する新設図書の内容等は、原則、下記に示す図書等とするが、事前に市と協議の上、定めるものとする。

基本設計の完了時に提出する「新設図書等」一覧

区分	図書名	内容等
説明書	基本設計説明書	設計方針、計画条件、法規条件、構造・設備条件等
建築図	配置図	位置図、配置図等
	平面計画図	平面図、各階平面図等
	立面計画図	立面図、断面図、断面詳細図等
	面積表等	用途別面積表、各諸室面積表等
	外構計画図	敷地利用図、緑地配置図、駐車場配置図等
	その他	基本設計業務における建築関係図等
構造図	構造計画概要図	構造形式、主要スパン、柱・梁位置図等
	その他	基本設計業務における構造関係図等
設備図	電気設備図	配線、照明、スイッチ、盤類等の電気設備図
	機械設備図	空調、ダクト、給排水、衛生設備等の機械設備図
	消防設備図	非常放送、感知器、消火設備等の消防設備図

	情報設備図	L A N、放送、監視カメラ等の情報設備図
	その他	基本設計業務における設備関係図等
工事費	概算工事費内訳書	基本設計段階の概算金額（（積算内訳書も含む）（RIBC で作成））
その他		基本設計業務における必要な書類等

実施設計の完了時に提出する「新設図書等」一覧

区分	図書名	内容等
説明書	実施設計説明書	設計意図、施工条件、詳細仕様、法規最終確認等
	特記仕様書	建築工事、電気設備、機械設備の特記仕様書
建築図	配置図	敷地形状図、詳細配置図等
	平面計画図	平面図、各階平面図等
	立面計画図	立面図、断面図、断面詳細図等
	詳細図	必要箇所の詳細図
	仕上げ表、建具表	各諸室、床・壁、天井の仕上げ材、建具等
	面積表等	用途別面積表、各諸室面積表等
	外構計画図	敷地利用図、緑地配置図、駐車場配置図等
	その他	実施設計業務における建築関係図等
構造図	構造計画概要図	構造形式、使用材料、基準強度等
	構造計画図	構造安全性（耐震等）の検討結果等
	基礎伏図	地中梁、杭配置、基礎梁等
	柱・梁・床伏図	柱、梁、スラブ等の伏せ図
	詳細図・軸組図	構造部材の詳細や構造骨組の全体構成等
	配筋図・梁リスト	鉄筋の配筋図や梁リスト等
	その他	実施設計業務における構造関係図等
設備図	電気設備図	配線、照明、スイッチ、盤類等の電気設備図
	機械設備図	空調、ダクト、給排水、衛生設備等の機械設備図
	消防設備図	非常放送、感知器、消火設備等の消防設備図
	情報設備図	L A N、放送、監視カメラ等の情報設備図
	その他	実施設計業務における設備関係図等
工事費	数量計算書	部材、数量調書・拾い図等の数量算定資料等
	数量統括表	各工種の数量一覧等
	工事費内訳書	内訳書（工事費算定資料（見積、刊行物等）を含む）（RIBC で作成）

その他	備品リスト	什器備品、設備備品リスト等
	透視図	外観、内観のパース図等
	その他	実施設計業務における必要な書類等

3) 工事費内訳書の作成

- 事業者は、基本設計業務の完了に併せて、公共部分の新設工事に係る施工業務の概算工事費内訳書を作成し、市の確認を得ること。
- 事業者は、実施設計業務の完了に併せて、公共部分の新設工事に係る施工業務の工事費内訳書を作成し、設計施工一括工事請負契約（新設工事）に記載する金額について、市の確認を得ること。
- 「概算工事費内訳書」及び「工事費内訳書」の作成は、最新の「公共建築工事積算基準」や「公共建築工事内訳書標準書式」、「千葉県公共建築工事積算基準」等の遵守すべき法令等を参考の上、RIBCにより作成すること。

4) 許認可関連

- 事業者は、設計業務の内容が本書に定める性能その他の条件を満たし、かつ、事業者の提案内容に適合していることについて、市の確認を得た上で、設計業務を行うこと。
- 事業者は、建築確認申請、警察協議、その他新設工事に伴う各種許認可の取得及び関係機関への手続を、事業スケジュールに支障がないように実施すること。

(4) ワークショップ業務

- 事業者は、基本設計段階において、フリースペース等について、市民参加型のワークショップを開催し、その結果を設計業務に反映すること。
- 事業者は、市民参加型ワークショップの開催時期や開催内容、参加予定者等について、あらかじめ市と協議し、市の承諾を得た上でワークショップを開催すること。

(5) 什器備品の提案業務

- 公共複合施設内に設置する什器備品のうち、31 頁「3）諸室ごとの要求水準」において事業者が調達及び設置する什器備品を除き、各諸室に必要な什器備品を、諸室の利用用途、利用形態及び運用方法等を踏まえ、市と協議した上で提案すること。
- 提案に当たっては、什器備品の配置計画図を作成すること。
- 市が新規に購入する什器備品については、仕様等を整理した什器備品リスト等を、市と協議した上で作成すること。
- 市による什器備品の購入及び施設への設置に支障が生じないよう、市と購入スケジュール等を協議の上、適切な時期までに本業務を完了すること。

(6) その他関連業務

1) 申請業務等

- 事業者は、公共複合施設の建築確認申請その他必要となる書類や図書等を作成し、あらかじめ市に提出し、その内容について市の確認を得た上で、申請を行うこと。
- 各種申請等に当たっては、必要となる関係機関との事前協議、お知らせ看板の設置、近隣住民等への説明その他必要な対応を行うこと。
- 各種申請等に用いた資料及び関係機関より受領した資料は、その都度市に提出すること。
- 都市計画法の開発行為に係る申請は、事業者が行うこと。
- 各種申請業務等に要する費用は、事業者の負担とし、事業者の責任において必要な手続きを実施すること。

2) 完了検査等

- 設計業務の検査は、設計業務の完了時に行うものとする。
- 事業者が検査を受ける際は、あらかじめ、成果品及び、指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出、打合せに関する書面その他検査に必要な資料を整理して市に提出すること。
- 検査は、統括責任者及び管理技術者の立会いの下、市が成果品その他の関係資料に基づき検査を行うものとする。

第8 施工業務（新設工事）

1. 業務の概要

公共部分の新設工事に係る施工業務は、設計業務（新設工事）で作成した新設図書に基づき、行うものとする。

施工業務の実施に当たっては、関係法令、条例、各種基準及び本要求水準等を満たすとともに、施工業務の詳細及び範囲等に関しては、市及び工事監理者等と十分に連携を図ること。

なお、施工業務を行うために必要な法的手続き等は、事業者の責任において実施するものとする。

（1）業務区分

施工業務の業務区分は以下のとおりとする。

1	施工業務及びその他関連業務
2	家屋調査業務（施工完成后）
3	什器備品設置業務

（2）実施体制

○施工業務においては、「監理技術者」、「現場代理人」、「工事主任」及び「現場担当者」を配置すること。なお、配置する監理技術者と現場代理人は、施工企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者を配置すること。

○監理技術者は、本工事の専任で配置すること。ただし、建設業法第26条第3項の但し書に規定する監理技術者の職務を補佐する者を本工事に専任で配置する場合は、専任を要しない。

○監理技術者や現場代理人の変更は、施工業務の着工から完成までの間、病気・死亡・退職等の極めて特別な事情があり、やむを得ない場合として、市が承諾する以外は認めない。

○事業者は、設計施工一括工事請負契約（新設工事）の締結後、施工業務の着工までに、施工業務を円滑に実施する各担当技術者（監理技術者、現場代理人、工事主任及び現場担当者等）を選定し、施工業務に関する「施工業務実施体制表」を作成し、市に提出して承諾を得ること。

○各担当技術者の変更は、市と協議の上、施工企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者を選定し、市の承諾を得た上で変更すること。

(3) 施工業務に関する事項

1) 施工業務の基本要件

- 事業者は、設計施工一括工事請負契約（新設工事）に基づき、公共部分の新設工事に係る施工業務において必要となる業務を、事業者の責任において実施すること。
- 事業者は、関係法令、条例、関係官庁の規制及び規格等を遵守し、設計施工一括工事請負契約（新設工事）に定める期間内に施工業務を完成すること。
- 本書に記載のない事項についても、本書に定める要求水準を達成するため必要な対応を行い、又は性能を発揮するために必要な設備等を整備すること。
- 事業者は、業務の詳細について、市及び工事監理者と十分に打合せを行い、業務の目的を達成すること。
- 施工業務の実施に当たっては、効率性及び経済性に配慮するとともに、安全性を十分に確保し、周辺地域への配慮及び環境負荷の低減に取り組むこと。
- 事業者は、施工期間中、不測かつ突発的な事故等に備え、事業者の費用負担により、工事の施工、工事目的物及び工事材料を対象とする工事保険及び第三者損害賠償保険に加入すること。

2) 材料及び機器の選定

- 設備に使用する材料及び機器は、本書に定める要求水準を満たすとともに、施設の用途及び必要な性能等を十分に考慮し、必要な能力及び品質を有するものを選定すること。
- 材料及び機器は、それぞれの用途に適合した品質及び性能を有する欠陥のない製品とし、かつ、全て新品とすること。また、過去の使用実績、公的機関等による試験成績等を確認できる資料等を十分に検討した上で選定するとともに、可能な限り汎用品を採用すること。
- 高温部に使用される材料は、耐熱性に優れたものであること。
- 腐食性環境で使用する材料は、耐食性に優れていること。
- 摩耗のおそれのある環境で使用する材料は、耐摩耗性に優れていること。
- 屋外で使用されるものは、耐候性に優れていること。
- 駆動部を擁する機器は、低騒音、低振動性に優れていること。

3) 提出書類について

- 事業者は、事業の各段階に応じて、以下に示す提出書類等（以下、「施工業務書類（新設工事）」という。）を市に提出すること。
- 市に提出する施工業務書類（新設工事）の内容等は、原則、下記に記載している書類等とするが、事前に市と協議の上、定めるものとする。

施工業務書類（新設工事）一覧

項目	提出書類
着工前	施工業務計画書（新設工事）、施工計画書（各工事ごと）、仮設計画書
	工事着工届、実施工程表
	監理技術者、現場代理人、工事主任、現場担当者等の通知（経歴書を含む）
	施工業務実施体制（組織表）、施工体制台帳
	下請業者選定書（変更の場合はその都度提出）
	要求水準書確認計画書（施工業務（新設工事））
	その他、必要となる書類
施工中	施工業務報告書（新設工事）、月間工事状況報告書、週間打合せ議事録
	工事記録写真（各工事ごと）
	材料及び機器等試験報告書
	出荷証明書及び納品書
	その他、必要となる書類
完成時	工事完成届
	竣工図及び竣工図書、工事完成写真（外観・内観、定点記録写真含む）
	引渡しリスト及び書類（鍵・取扱い説明書、保証書等）
	各種検査記録（是正記録を含む）
	各種設備等試運転調整記録
	要求水準書等のチェックリスト
	その他、必要となる書類

○事業者は、施工業務の実施に先立ち、公共部分の新設工事に関する「施工業務計画書（施工計画書を含む）」及びこれに付随する書類を、市及び工事監理者と協議の上作成した後、市及び工事監理者に提出し、確認を受けること。

なお、工事着工届出書には、公共部分の施工（什器備品及び設備備品設置等を含む）、引渡し及び必要な許認可の取得を含む工程を示した詳細工程表を添付すること。

○事業者は、工事に係る記録その他必要な事項を「施工業務報告書（新設工事）」として取りまとめ、市及び工事監理者の確認を受けた上で、施工業務の完成までに市及び工事監理者に提出すること。なお、当該報告書には、関係法令等に基づき作成が必要となる報告書及び関係機関への提出等が必要な書類等を含めること。報告事項の詳細は、市及び工事監理者との協議により決定すること。

2. 施工業務の要求水準

施工業務は、新設図書に基づき、最新版の「市川市建築工事共通仕様書」、「公共建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」、その他の適用すべき仕様書及び基準等に準拠するとともに、関係法令、条例、関係官庁の規制及び規格等を遵守して実施すること。

（１）施工業務及びその他関連業務

１）基本的な事項

- 事業者は、設計施工一括工事請負契約（新設工事）に定める公共部分の施工業務の各業務を、事業者の責任において実施すること。
- 事業者は、設計業務（新設工事）の意図を適切に引継ぎ、関連法令、条例等を遵守するとともに、各種基準等を参照し、適切に施工業務を行うこと。
- 施工業務の実施に当たっては、騒音、振動、悪臭、水質汚濁、粉じん、地盤沈下、交通渋滞その他近隣の生活環境に与える影響を十分に考慮し、仮囲い、散水、敷鉄板その他施工方法に応じた対策を講じること。また、事業者は市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- 施工業務に当たっては、近隣住民等への影響を最小限に抑えるよう、適切な仮設計画及び施工計画を策定するとともに、施工状況に応じた対策を講じること。また、必要に応じて関係機関と協議を行い、安全対策に万全を期すこと。
- 事業者は、施工業務が近隣住民等に及ぼす影響について、必要な検討及び調査を行い、適切な処置を講じること。
- 施工期間中は周辺環境に影響を及ぼさないよう十分配慮し、影響が予測される場合には直ちに市と協議すること。
- 近隣住民等に対する工事関係の事前説明は、事業者が実施することとし、実施時期、実施方法及び説明内容等については、あらかじめ市と協議すること。なお、市は、必要に応じて当該説明に協力するものとする。
- 施工業務又は工事用車両の通行等により、近隣の民家・施設・道路等に損傷又は汚染等が発生した場合は、速やかに市に報告するとともに、事業者の責めに帰すべき事由によるものについては、事業者の責任及び費用負担により必要な復旧等の処置を行うこと。その他の場合の対応については、市と協議の上決定する。
- 施工業務に伴い発生する建設発生土及び廃棄物等については、関係法令等に基づき適切に処理すること。
- 施工業務に伴い発生する廃材等について、再生利用が可能なものについては、積極的に再生利用を図ること。
- 施工業務により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう事前調査を行った上で、必要な対策を講じるとともに、万一、事業者の責めに帰すべき事由により被害が発生した場合には、事業者の責任及び費用負担において対応すること。
- 施工業務の着工に先立ち、敷地境界を確認するとともに、必要な引照点を設置し、施工

業務の完成後に適切に復元を行うこと。

- 施工業務により第三者に損害を与えた場合は、事業者の責めに帰すべき事由によるものについては、事業者がその責任を負うものとする。
- 施工期間中は、進捗状況及び騒音・振動の発生状況等について、近隣住民等に対して適切に情報提供及び周知を行うこと。
- 事業者は、施工時に必要となる各種申請及び許認可の取得等を適切に行うこと。また、調査及び設計段階から継続して必要となる各種申請及び許認可等についても、適切に引き継ぎ、必要な対応を行うこと。

2) 施工前の業務

- 事業者は、工事着工前に、施工業務書類（新設工事）に基づき、工種ごとのネットワーク工程表等の詳細工程表を含む施工計画書等の本業務で必要な書類を、市及び工事監理者に提出し、確認を受けること。
- 事業者は、施工業務の実施に当たり配置が必要となる有資格者について、関係法令等に則り適切に配置すること。
- 事業者は、施工業務の実施に当たり必要と思われる事前調査について、あらかじめ市と協議し、承諾を得た上で実施すること。また、事前調査の実施に当たり、関係機関との協議及び申請等が必要となる場合は、事業者の責任及び費用負担において適切に実施すること。
- 事業者は、工事の着工に先立ち、必要な事前調査等及び近隣住民等との調整を十分に行い、工事の円滑な進行と安全の確保を図ること。
- 施工業務の実施に伴い必要となる関係機関との協議、各種申請及び許認可の取得等については、事業者の責任において行うこと。また、関係機関による施工承認等が必要となる場合は、必要な協議及び手続きを実施すること。

3) 施工期間中の業務

- 関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、新設図書及び施工計画書に従い、適切に施工業務を実施すること。また、工事記録等を工事現場に常備し、適切に整理及び保管すること。
- 市又は工事監理者から要請があった場合は、施工内容の事前説明及び事後報告を行うこと。
- 事業者は、施工体制台帳を作成し、市及び工事監理者がいつでも閲覧できるように工事現場に備え置くこと。
- 市及び工事監理者は、施工期間中に行われる工程会議等に立会うことができるものとする。また、事業者は、市及び工事監理者がいつでも施工状況の確認を行うことができるよう、必要な対応を行うこと。
- 施工期間中は、近隣住民等からの苦情等の発生防止に努めること。万一、苦情等が発生した場合、速やかに市に報告するとともに、事業者の責任において誠意を持って対応し、その対応結果を市に報告すること。

- 施工期間中における火災や地震等の災害に対する事前対策を実施すること。また、災害等が発生した場合には、適切に対応し、関係者の安全確保に努めること。
- 事業者の責めに帰すべき事由により周辺環境に悪影響を及ぼした場合は、速やかに市に報告し、事業者の責任及び費用負担により適切に対応し、結果についても速やかに市に報告すること。
- 施工期間中に第三者に及ぼした損害は、事業者の責めに帰すべき事由によるものについては、事業者が責任を負うものとする。
- 事業者は、施工期間中、施工業務書類（新設工事）に基づき、適切な時期に必要な書類を市及び工事監理者に提出し、確認を受けること。

4) 竣工後の業務

① 事業者による自主検査

- 事業者は、市による完成検査に先立ち、自らの責任及び費用負担において、公共複合施設の自主検査及び機器・器具の試運転検査等を実施すること。
- 自主検査により不具合等がある場合は是正すること。是正を行った場合は、その内容等を記録した是正完成報告書を作成し、市及び工事監理者に提出すること。
- 事業者は、自主検査及び機器・器具の試運転検査等に先立ち、自主検査実施計画書を作成し、市及び工事監理者に提出した上で、自主検査等を実施すること。
- 市及び工事監理者は、事業者が実施する自主検査及び機器・器具の試運転検査等に立会うことができるものとする。
- 事業者は、機器・器具の試運転検査等の結果を取りまとめた報告書を作成し、関係法令等に基づく検査済証その他検査結果を確認できる書面の写しと併せて、市及び工事監理者に提出すること。
- 事業者は、公共複合施設について、関係法令及び基準等に基づき、化学物質の濃度測定を行い、その結果を市及び工事監理者に報告すること。
- 事業者は、自主検査の終了後、施工業務書類（新設工事）に基づき、「工事完成届」、「自主検査調書」及び「揮発性有機化合物（VOC）等の室内濃度測定結果報告書」その他必要な書類を速やかに市及び工事監理者へ提出すること。

② 市の完成検査等

- 市は、上記の「事業者による自主検査」の終了後、公共複合施設について、工事監理者及び事業者の立会いの下、完成検査を実施するものとする。
- 事業者は、本事業において事業者が設置する機器・器具等について、市及び工事監理者に対し、その取扱方法等について説明を行うこと。なお、当該説明は、上記の事業者による自主検査の試運転検査とは別に実施すること。

③ 市の完成検査後の是正等

- 市及び工事監理者は、上記の「市の完成検査等」の結果、是正及び補修等が必要であると認めた場合は、是正等に係る期限を定め、事業者に書面により指示する。

○事業者は、上記の書面による指示を受けた場合は、市が指定する期日までに是正等を完成させること。

○事業者は、是正等を行った場合は、当該是正工事等の内容を竣工図書に反映させること。

④ 竣工図書の提出

○事業者が提出する竣工図書及び書類は、下記の「竣工図書一覧」に基づき、市の完成検査後に、速やかに市に提出すること。

○市に提出する竣工図書の内容等は、原則、下記に記載している書類等とするが、事前に市と協議の上、定めるものとする。

竣工図書一覧

区分	図書・書類等
書類関係	工事完成届、工事完成報告書、工事引渡書、自主検査結果報告書、是正完成報告書等
図書関係	建築竣工図（配置図、平面図、立面図、断面図、仕上表、建具表等） 構造竣工図（配筋・鉄骨・基礎等）、構造計算書（最終） 電気設備竣工図（照明・動力・弱電等） 給排水衛生設備竣工図（配管・器具配置等） 空調換気設備竣工図（機器・ダクト系統等） 消防設備竣工図 等
書類関係	竣工数量調書、材料承諾書（最終）、試験成績書、出来形管理記録等
検査関係	建築基準法検査済証、消防検査済証、昇降機検査済証等
工事写真	工事完成写真（外観・内観）
管理・保証	施設概要書、維持管理マニュアル、保守点検一覧表、メーカー保証書 防水・外壁保証書、鍵・マスターキー一覧等
その他	その他必要となる書類・図書等

○事業者は、市による竣工写真の使用が、第三者の著作権その他の権利を侵害するものではないことを市に対して保証すること。また、市による竣工写真の使用が第三者の権利を侵害し、第三者から損害賠償その他の請求等がなされた場合は、事業者の責任及び費用負担において必要な対応を行うこと。

○事業者は、市が竣工写真を、市が行う事務及び市が認めた公的機関の広報等に、著作権名を表示しないで、無償で使用することを承諾すること。

○事業者は、あらかじめ市の承諾を得た場合を除き、竣工写真を自ら公表し、又は市が承諾していない第三者に閲覧、複写又は譲渡してはならない。

（２）家屋調査業務（施工完成後）

○事業者は、公共複合施設及び民間施設の新設工事に伴う振動又は地盤変動等による近隣家屋等への影響を把握するとともに、新設工事に起因する損害等が生じた場合の因果関係を確認するため、新設工事の完成後に家屋調査業務を行うこと。

なお、新設工事の着工前の家屋調査については、既存公共施設の解体工事で実施した家屋調査を活用すること。ただし、新設工事に必要な調査範囲に不足がある場合は、市と協議の上、不足する範囲について家屋調査を追加で実施することとする。

○家屋調査業務は、本書及び「千葉県物件調査等業務標準仕様書」に基づき適切に実施すること。なお、当該仕様書は、設計施工一括工事請負契約（新設工事）締結後に、市から事業者提供に提供する。

○新設工事完成後に行う調査は、既存公共施設の解体工事で実施した家屋調査の結果と比較できるよう、原則として同一の箇所及び方法により調査を行い、既存の損傷箇所等の変化及び新たに発生した損傷等の有無を確認し、その結果を記録すること。

○事業者は、家屋調査の実施に先立ち、調査対象範囲、調査対象となる家屋等、調査時期、調査方法、実施体制、記録方法、近隣住民等への対応方法及び成果品等について、あらかじめ市と協議し、市の承諾を得た上で調査を行うこと。

○事業者は、家屋調査の実施に当たり、調査対象となる家屋等の所有者その他の権利者との連絡及び調整を適切に行い、家屋等への立入りを伴う場合は、あらかじめ当該権利者の同意を得ること。

○家屋調査に要する費用については、公共部分の新設工事に係るものは市の負担とし、民間部分の新設工事に係るものは事業者の負担とする。なお、公共部分及び民間部分に共通して実施する調査その他費用負担の区分が困難なものについては、あらかじめ市と事業者が協議の上、その負担方法を決定するものとする。

○事業者は、家屋調査の結果について、既存公共施設の解体工事の完成後と新設工事の完成後における家屋等の状況及びその変化を比較及び確認できるよう整理した調査報告書その他必要な成果品を作成し、市に提出すること。

（３）什器備品設置業務

○事業者は、本書に基づき、施設の機能及び性能を満たすために必要な什器備品について、市と調整の上、公共複合施設の市の完成検査後に設置すること。ただし、本書において市が購入するものとして定める什器備品については、この限りでない。

○事業者は、什器備品の設置完了後、設置状況、数量、仕様、動作及び安全性等について、自主検査を行い、その結果を市に報告すること。

○市は、事業者による什器備品の設置完了後、本要求水準書及び備品リスト等との適合状況について確認を行うものとし、事業者はこれに協力すること。

１）仕様

○事業者が調達する什器備品は、本書を基に、諸室の用途、仕様及び利用方法等を踏まえて提案すること。

○本書に示していない什器備品であっても、本書に定める要求水準を達成し、諸室の用途、仕様及び利用方法等を踏まえ必要となるものについては、事業者が提案し、市と協議の上、事業者の費用負担により調達及び設置すること。ただし、市が購入することとした什器備品についてはこの限りでない。なお、事業者が調達及び設置した什器備品は、市に帰属するものとする。

2) 設置確認及び管理

- 事業者は、什器備品に対する耐震対策や動作確認等を行うこと。
- 事業者は、什器備品財産管理台帳を市と協議の上、作成し市及び工事監理者に提出し、各什器備品に管理確認用のシールを貼る等して、市に引き継ぐこと。

第9 工事監理業務（解体工事及び新設工事の施工業務）

1. 業務の概要

既存公共施設の解体工事に係る工事監理業務（以下「工事監理業務（解体工事）」という。）は、解体図書に基づき実施する施工業務について、行うものである。

公共部分の新設工事に係る工事監理業務（以下「工事監理業務（新設工事）」という。）は、新設図書に基づき実施する施工業務について、必要な工事監理を行うものである。

工事監理業務を行う主体は、既存公共施設の解体工事に係る施工企業及び公共部分の新設工事に係る施工企業と異なる者とする。また、関係法令、条例、各種基準及び本要求水準等を満たすとともに、工事監理業務の詳細等に関しては、市と十分に連携を図ること。

（1）業務区分

工事監理業務の業務区分は以下のとおりとする。

1）既存公共施設の解体工事に関する業務区分

1	施工業務（解体工事）の工事監理業務（残存杭等の測量立会を含む）
2	その他関連業務

2）公共部分の新設工事に関する業務区分

1	施工業務（新設工事）の工事監理業務
2	その他関連業務

（2）実施体制

- 事業者は、工事監理業務（解体工事）及び工事監理業務（新設工事）のそれぞれについて、「管理技術者」、「工事監理担当者」その他各工事監理業務を行うために必要となる「担当技術者」を配置すること。
- 管理技術者は、工事監理企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にあり、一級建築士資格を有する者を配置すること。
- 工事監理担当者は、建築、構造、電気及び機械の分野ごとに技術者を配置すること。また、工事監理担当者は、工事監理企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。
- 事業者は、工事監理業務（解体工事）及び工事監理業務（新設工事）のそれぞれについて、業務実施体制表を作成し、各工事監理業務の着手前に市へ提出して承諾を得ること。
- 市は、各工事監理業務の実施期間中に、管理技術者及び工事監理担当者について、業務の適切な実施に支障があると認める場合は、事業者に対し必要な措置を求めることがで

きるものとし、事業者は市から当該措置を求められた場合は、速やかに適切な対応を行うこと。

○管理技術者の変更は、工事監理業務が完了するまでの間、病気・死亡・退職等の極めて特別な事情があり、やむを得ない場合として、市が承諾する以外認めない。

○各技術者の変更は、市と協議の上、工事監理企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者を選定し、市の承諾を得た上で変更すること。

(3) 工事監理業務に関する事項

1) 解体工事及び新設工事における施工業務の工事監理業務

○工事監理業務においては、解体工事及び新設工事のそれぞれについて、施工状況の適格確認や設計変更等における技術的妥当性の確認、工程の進捗状況及び工程遅延リスクの把握、本書に定める性能及び機能の確保状況の確認、完成図書の確認、各種検査への立会い等を行い、公共事業として適正な品質・性能・機能を確保することを目的に実施すること。

2) 提出書類について

○工事監理者は、解体工事及び新設工事に係る工事監理業務の各段階に応じて、以下に示す提出書類等（以下、「工事監理業務書類」という。）を市に提出すること。なお、工事監理業務の着手前に提出する工事監理業務書類は、解体工事及び新設工事のそれぞれについて、当該工事に係る工事監理業務の着手前に市に提出すること。

また、工事監理業務の業務期間中に提出する各種書類は、施工業務及びその後の工程に支障が無いように速やかに提出すること。

○市に提出する工事監理業務書類の内容等は、原則、下記に示す書類等とするが、事前に市と協議の上、定めるものとする。

工事監理業務書類一覧

項目	提出書類
着手前	工事監理業務計画書、工事監理業務着手届
	管理技術者、工事監理担当者等の通知（経歴書を含む）
	その他、必要となる書類
業務中	工事監理業務報告書、月間工事監理業務報告書、年度工事監理業務報告書、打合せ議事録
	現場確認記録、施工図確認記録（承認記録）、是正確認記録
	材料及び機器等承認確認（品質証明記録確認）（新設工事のみ）
	設計変更技術確認書（協議ごと）
	その他、必要となる書類
完了時	工事及び竣工検査立会記録（検査立会結果）

	是正完了確認書（指定事項是正確認）
	工事完成図書確認報告書（解体工事のみ）
	竣工図書確認報告書、維持管理資料確認書（新設工事のみ）
	工事監理統括報告書
	その他、必要となる書類

2. 工事監理業務の要求水準

工事監理業務は、建築主の立場で、国土交通省の「工事監理ガイドライン」に基づくとともに、関係法令、条例及び各種基準等を遵守し、解体工事及び新設工事に係る施工業務の工事監理業務を適切に実施すること。

解体工事に係る工事監理業務においては、上記に加え、最新版の「建築物解体工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」に基づいて工事監理を行うこと。

（１）施工業務（解体工事及び新設工事）の工事監理業務

１）工事監理業務の業務計画及び報告

- 事業者は、解体工事及び新設工事のそれぞれの工事監理業務の実施に先立ち、当該工事監理業務に関する「工事監理業務計画書」及びこれに付随する書類を、市と協議の上作成し、当該工事監理業務の着手前までに市に提出し、承諾を得ること。
- 事業者は、解体工事及び新設工事のそれぞれの工事監理業務の報告事項を、市と協議の上決定し、「工事監理業務報告書」として取りまとめ、市に提出すること。報告書には、関係法令上の必要な報告事項及び関係機関への手続等の実施状況も含めるものとし、その内容及び提出時期等の詳細については、あらかじめ市と協議の上、決定すること。
- 事業者は、工事監理に係る記録その他必要な事項を月ごとに「月間工事監理業務報告書」として取りまとめ、市に提出すること。また、市から要請があったときには随時報告を行うこと。
- 事業者は、各年度の工事監理に係る記録その他必要な事項を「年度工事監理業務報告書」として取りまとめ、各年度の業務完了後、速やかに市に提出すること。

２）工事監理業務の要求水準

- 工事監理業務は、工事監理業務計画書等に基づき、市と十分に協議を行い実施すること。
- 工事監理業務は、解体工事及び新設工事のそれぞれの施工業務の進捗に合わせて、施工業務を行う者から、市へ必要な書類を提出させ、その内容を確認するとともに、設計図書、本書、関係法令等との適合状況を確認すること。また、確認の結果、必要があると認める場合は、施工業務を行う者に対して指示、指導又は是正を求めるとともに、その内容及び対応結果を市に報告すること。

(2) その他関連業務

1) 解体図書の適合確認及び工事費内訳書の確認

- 工事監理者は、設計業務（解体工事）で作成された解体図書について、本書との適合確認を行い、その結果を市に報告すること。
- 工事監理者は、設計業務（解体工事）で作成された「工事費内訳書」について、その内容及び積算根拠を確認し、施工業務（解体工事）に係る「工事費」の妥当性を確認し、その結果を市に報告すること。

2) 新設図書の適合確認及び工事費内訳書の確認

- 工事監理者は、設計業務（新設工事）で作成された新設図書について、本書との適合確認を行い、その結果を市に報告すること。
- 工事監理者は、設計業務（新設工事）の実施設計業務で作成された「工事費内訳書」について、その内容及び積算根拠を確認し、施工業務（新設工事）に係る「工事費」の妥当性を確認し、その結果を市に報告すること。

3) 設計業務（解体工事及び新設工事）における設計変更の技術的な確認

- 工事監理者は、解体工事又は新設工事に係る設計業務において、設計変更及び仕様変更の協議が生じる場合は、その技術的な妥当性及び本要求水準書への影響等を確認し、その結果を書面により市に報告し、承諾を得ること。

4) 工事費の変更

- 工事監理者は、解体工事又は新設工事に係る施工業務において、工事費の変更が生じる場合は、工事費の変更の妥当性を確認し、その結果を書面により市に報告し、承諾を得ること。
- 工事費の変更に当たっては、変更前及び変更後の工事費内訳書により、変更内容及び変更金額等について比較確認を行うこと。

なお、変更に係る工事費内訳書及び変更前後の比較一覧は、解体工事又は新設工事に係る設計業務を行う設計者又は施工業務を行う施工者が作成し、工事監理者がその内容及び妥当性を確認すること。

以上