

北坂戸地区多世代交流拠点整備事業
(坂戸市北坂戸地区まち・くらし再生事業)

要求水準書

令和6年10月

坂戸市

— 目 次 —

1 総則	1
(1) 北坂戸地区多世代交流拠点整備事業の要求水準書の位置付け	1
(2) 適用法令、基準等	1
1) 主な法令・施行令等	1
2) 主な条例等	2
3) 主な適用基準等	3
(3) 要求水準の変更	4
1) 要求水準の変更理由	4
2) 要求水準の変更手続	4
(4) その他	4
1) 個人情報の取扱い	4
2) 情報公開	4
3) 資料の管理・保存	5
4) 守秘義務	5
5) 環境への配慮	5
6) 地域経済への配慮	5
2 事業における条件	6
(1) 事業対象地	6
1) 敷地概要	6
2) 計画条件	7
3) 周辺インフラ整備状況	8
4) 地盤状況等	8
(2) 提案を求める施設概要等	9
1) 事業者に提案を求める多世代交流拠点	9
2) 事業者に提案を求める主な内容（必須項目）	10
3) 事業者に提案を期待する主な内容（提案項目）	10
(1) 基本的な考え方	11
1) 多世代交流拠点（公共施設、民間施設、にぎわい広場、その他施設）の機能	11
(2) 多世代交流拠点の要求水準	12
1) 配置及び建築計画	12
2) その他施設の計画	13
(3) 民間施設及びその他施設の要求水準	16
(4) にぎわい広場の要求水準	16
(5) 公共施設の要求水準	17
1) 建築計画の要求水準	17

2)	設備計画の要求水準	17
(6)	公共施設（必要な諸室等）の要求水準	21
1)	必要な諸室計画の考え方	21
2)	必要な諸室及び基準面積等	22
3)	諸室計画に求める各諸室の要求水準	23
4)	共用部分に設置する諸室等の要求水準	33
5)	諸室計画に求める各署室の配置設備の要求水準	36
(7)	公共施設の構造計画の要求水準	38
4.	設計業務及び建設業務、工事監理業務に関する要求水準（公共施設部分）	39
(1)	共通事項	39
(2)	本事業の実施体制	39
5.	設計業務（公共施設部分）	40
(1)	業務の概要	40
1)	業務区分	40
2)	実施体制	40
3)	設計業務計画書及び設計業務報告書	41
4)	留意事項	41
(2)	設計業務の要求水準	41
1)	事前調査業務	42
2)	各種関係機関との調整業務	42
3)	設計、法令に基づく各種許認可及び関連業務	42
4)	市の国庫交付金申請等に必要な各種資料の作成補助業務	43
5)	申請業務等	43
6.	建設業務（公共施設部分）	43
(1)	業務の概要	43
1)	業務区分	43
2)	実施体制	43
3)	建設業務計画書及び建設業務報告書	44
(2)	建設業務の要求水準	44
1)	基本的な事項	45
2)	工事着手前の業務	45
3)	工事期間中の業務	46
4)	竣工後の業務	47
5)	市の国庫交付金申請等に必要な支援	48
6)	什器備品設置業務	48
7)	開館準備業務	48
7.	工事監理業務（公共施設部分）	49
(1)	業務の概要	49

1) 業務区分	49
2) 実施体制	49
3) 工事監理業務計画書及び工事監理業務報告書	49
(2) 工事監理業務の要求水準	50

1 総則

(1) 北坂戸地区多世代交流拠点整備事業の要求水準書の位置付け

北坂戸地区多世代交流拠点整備事業（以下「本事業」という。）の要求水準書（以下「本書」という。）は、坂戸市（以下「市」という。）が本事業における「公共施設」、「民間施設」、「にぎわい広場」、「その他施設」で構成される『多世代交流拠点』の整備を担う事業者の募集・選定等を行うに当たり、本事業における設計・建設・工事監理、にぎわいの創出（多世代の交流）の各業務について、市が事業者を求める業務の水準（以下「要求水準」という。）及び提案内容の前提条件を示したものであり、「募集要項」「審査基準書」と一体をなすものとする。

市は、本事業で整備する多世代交流拠点について、その整備及び維持管理等に関するコストをできる限り低減するとともに、施設の魅力向上を実現するために、民間事業者が有するノウハウや能力等を最大限に活用した提案がされることを望んでいる。

(2) 適用法令、基準等

本事業の実施に当たっては、関連する法令、条例、規則等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照合のうえ適宜参考にすること。なお、法令、基準等に関し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、契約締結後に改定があった場合は、その適用について市と事業者で協議する。

1) 主な法令・施行令等

- ・ 地方自治法
- ・ 国家賠償法
- ・ 建築基準法
- ・ 消防法
- ・ 都市計画法
- ・ 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
- ・土壌汚染対策法
- ・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
- ・その他関連する法律等

2) 主な条例等

- ・埼玉県環境基本条例
- ・埼玉県景観条例
- ・埼玉県屋外広告物条例
- ・埼玉県ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例
- ・埼玉県福祉のまちづくり条例

- ・ 埼玉県バリアフリー条例
- ・ 埼玉県児童福祉法施行条例
- ・ 埼玉県都市計画法に基づく開発許可等の基準に関する条例
- ・ 埼玉県建築基準法施行条例
- ・ 埼玉県暴力団排除条例
- ・ 埼玉県防犯のまちづくり推進条例
- ・ 埼玉県雨水流出抑制施設の設置等に関する条例
- ・ 埼玉県高齢者、障害者等が円滑に利用できる建築物の整備に関する条例
- ・ 坂戸市環境基本条例
- ・ 坂戸市環境保全条例
- ・ 坂戸市都市計画法に基づく開発許可等の基準に関する条例
- ・ 坂戸市開発行為等協議要綱
- ・ 坂戸市工事検査規則
- ・ 坂戸市建設工事標準請負契約書及び坂戸市建設工事標準請負契約約款
- ・ 坂戸市建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律施行細則
- ・ 坂戸市都市の低炭素化の促進に関する法律施行細則
- ・ 坂戸市建築物の耐震改修の促進に関する法律施行細則
- ・ 坂戸市建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律施行細則
- ・ その他関連条例等

3) 主な適用基準等

本事業を実施するに当たり必要とされる以下の各種基準等について最新のもの
を参照し、遵守すること。

- ・ 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（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・ 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）
- ・ 埼玉県建築工事实務要覧

- ・ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）
- ・ 建築物が備えるべき省エネ性能の確保のために必要な建築物の構造及び設備に関する基準
- ・ 坂戸市環境基本計画
- ・ 地域子育て支援拠点事業実施要項（つどいの広場に関する要綱）
- ・ その他関連要綱及び各種基準等

（3）要求水準の変更

1）要求水準の変更理由

市は、事業者との契約締結までに、以下の事由により要求水準を変更する場合があります。

- ① 法令等の変更により多世代交流拠点の内容に著しい変更が生じるとき。
- ② その他、施設条件の変更が特に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、事業者との契約に影響を及ぼす場合は、その都度、協議する。

（4）その他

1）個人情報の取扱い

事業者が本事業を行うに当たり、個人情報を取扱う場合は、個人情報保護法等法令を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じること。

また、事業者は、事業の遂行により知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止、並びに本人からの開示の申出、苦情及び異議の申出への適切かつ迅速な対応その他個人情報の適正な管理の確保を図るために、坂戸市個人情報の保護に関する法律施行条例の趣旨に沿った取扱規程等を作成し、公表すること。

2）情報公開

事業者が本事業を行うに当たり作成し、または、取得した資料等で事業者が管理しているものの取扱いについては、坂戸市情報公開条例の趣旨に沿った取扱規程等を作成し、適正な情報公開に努めること。

情報公開に当たり、文書等の写しの交付を行う場合、当該写しの交付に要する費用の負担を公開の申出者に求めるときは、その旨を前項の取扱規程等に定めること。

3) 資料の管理・保存

資料は、すべ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すること。

4) 守秘義務

事業者は、本事業を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならない。事業期間終了後も同様とする。

5) 環境への配慮

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。

6) 地域経済への配慮

本事業の実施に当たり、可能な範囲での市内調達、市内雇用を推進し、地域経済に配慮した事業を遂行するよう努めること。

2 事業における条件

(1) 事業対象地

1) 敷地概要

本事業の敷地（以下「本地区」という。）の概要は下表のとおりである。なお、詳細については、公募資料の参考資料を参照すること。

敷地の概要

所在地	埼玉県坂戸市溝端町6番
敷地面積	23,611㎡
用途地域	第一種住居地域、第二種住居地域、第二種中高層住居専用地域
容積率・建ぺい率	容積率：200% 建ぺい率：60%（変更なし）
高さ制限	指定なし
防火地域の指定	指定なし
地区計画の指定	指定なし
接道条件	北側：市道第3841号線 幅員約18m 東側：市道第3392号線 幅員約9m 西側：市道第4021号線 幅員約16m 南側：市道第3397号線 幅員約6m
土地の所有	坂戸市

※本地区は、都市計画法に規定する都市計画施設（公園）であるため、都市計画手続きにより、都市計画施設の廃止とともに、現行の用途地域を第二種住居地域へ変更し、さらに準防火地域の指定、建物用途等の制限等をする地区計画を指定する都市計画決定（変更）を行う予定である。

なお、令和6年11月頃に都市計画（変更）の告示を行う予定である。

現況敷地図（用途地域変更前）

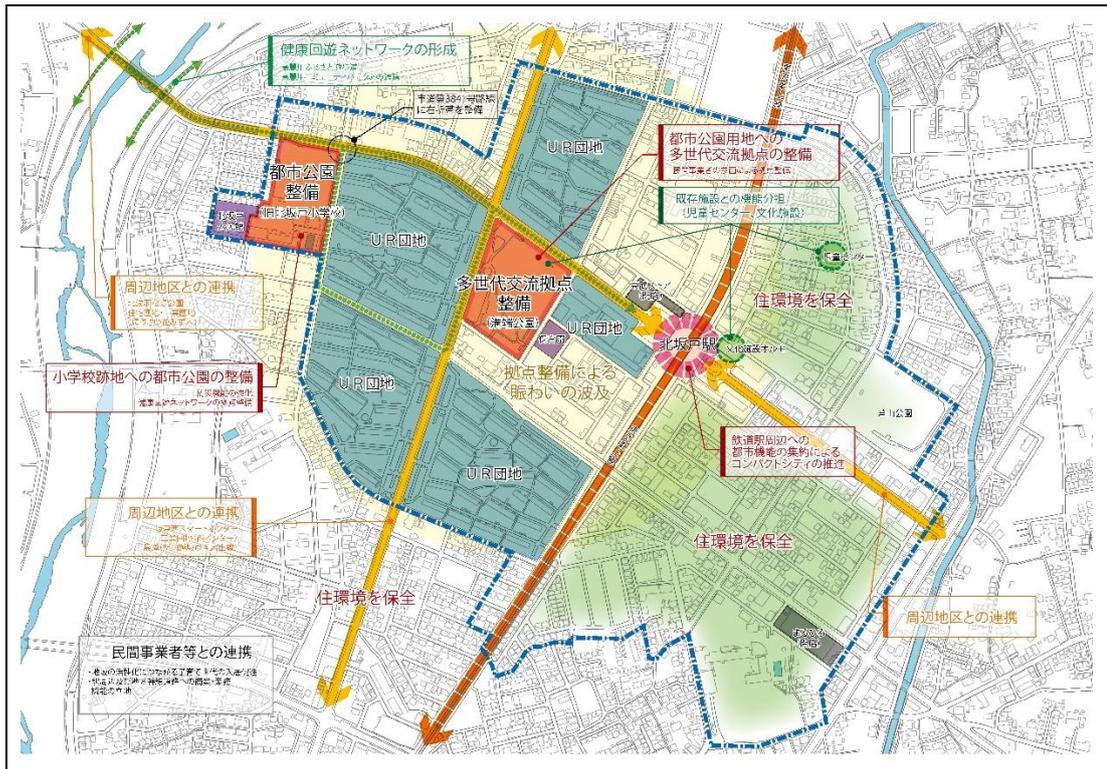


2) 計画条件

本地区を活用する計画条件は下記のとおりとする。

- 『坂戸市北坂戸地区まち・くらし再生事業 基本計画』（以下「本基本計画」という。）のまちづくりコンセプトである『多世代が暮らし続けられるコンパクトなまちづくり』を目指し、本地区に様々な都市機能を集約し、多世代でにぎわう拠点を形成し、にぎわいの波及効果が期待できる『多世代交流拠点』を計画すること。
- 多世代交流拠点は、地域の交流を促す公共施設、大型商業施設及びその他、本基本計画に定める施設などの立地により、多世代でにぎわうことのできる拠点を形成すること。
- 本地区には、多世代が交流し日常的なにぎわいの創出が可能な防災機能を有した『にぎわい広場』を整備すること。
- 本地区は、緑豊かな都市公園として長らく市民に親しまれてきたため、極力、現状の樹木などを活用した計画とすること。

まちづくりのイメージ (案)



3) 周辺インフラ整備状況

募集要項の記載内容を参照すること。

4) 地盤状況等

募集要項の記載内容を参照すること。

(2) 提案を求める施設概要等

1) 事業者に提案を求める多世代交流拠点

事業者に提案を求める多世代交流拠点は、下表のとおりとする。

事業者に提案を求める多世代交流拠点

分類	諸室	諸室面積	合計面積	
公共部分	集会室 (A)	70 m ² 程度	2,800 m ² 程度	
	集会室 (B)	50 m ² 程度		
	小会議室	40 m ² 程度		
	防音室	50 m ² 程度		
	地域支援室	50 m ² 程度		
	市民交流コーナー	100 m ² 程度		
	事務所兼出張所	100 m ² 程度		
	多目的ホール	600 m ² 程度		
	多目的室	90 m ² 程度		
	器具室	40 m ² 程度		
	調理室	70 m ² 程度		
	こども図書館	600 m ² 程度		
	つどいの広場	150 m ² 程度		
	防災備蓄倉庫	20 m ² 程度		
	倉庫	90 m ² 程度		
	トイレ、給湯室など	適宜		
	機械室等	適宜		
	共用部	適宜		エントランスホール、廊下等を含む
	その他施設等	駐車場、駐輪場、倉庫、交流空間等		本書による
民間部分	民間施設	主に民間事業者の提案による		
	にぎわい広場	主に民間事業者の提案による (敷地面積：1,000 m ² 程度)		
	その他施設	民間用駐車場、公共用駐車場 (30台)	主に民間事業者の提案による	
		駐輪場	主に民間事業者の提案による	
外構、植栽、既存樹木の活用、屋外施設等、看板など		主に民間事業者の提案による		

2) 事業者に提案を求める主な内容（必須項目）

事業者に提案を求める主な内容については、下記のとおりである。（必須項目）

- ① 様々な都市機能を集約し、多世代でにぎわう拠点を形成し、にぎわいの波及効果が期待できる多世代交流拠点（公共施設・民間施設・にぎわい広場など）の施設等の提案。なお、民間施設は、地域住民の生活利便施設として大規模商業施設を誘致すること。
- ② 多世代が憩い、にぎわいの創出が可能で、かつ防災機能を有したにぎわい広場の活用方法の提案
- ③ 既存樹木を活用した多世代交流拠点の提案
- ④ 多世代交流拠点の計画に関する事項の提案
- ⑤ 公共施設的设计・施設整備に関する事項の提案
- ⑥ 地域の魅力創出に関する事項の提案
- ⑦ その他自由提案

3) 事業者に提案を期待する主な内容（提案項目）

事業者に提案を期待する主な民間施設の内容については、下記のとおりである。（提案項目）

- ① 地域住民の生活利便性の向上やにぎわい創出に寄与する大規模商業施設機能
- ② 子育て支援機能
- ③ 高齢者支援機能
- ④ 福祉・医療機能
- ⑤ その他、地域住民のにぎわいの創出が可能な機能の提案

なお、多世代交流拠点の提案については、**本基本計画**を参照すること。

3 施設の機能及び性能に関する設計・施設整備の要求水準

(1) 基本的な考え方

1) 多世代交流拠点（公共施設、民間施設、にぎわい広場、その他施設）の機能

多世代交流拠点は、地域交流センターや高齢者支援施設、こどもが集える図書館や広場機能を有するとともに、広場を中心として、多世代が憩い活用できる公共空間を実現するため、民間事業者のノウハウ等を活用し、多世代交流拠点を整備する。

① 多世代交流拠点の機能

施設	付加及び整備する機能
公共施設	<ul style="list-style-type: none">・ 事務所兼出張所を整備すること。・ 地域交流センター機能（多目的ホール、多目的室、集会室、調理室、防音室、市民交流コーナー等）を整備すること。・ こどもが集う施設（こども図書館機能、つどいの広場等）を整備すること。・ その他、駐車場、駐輪場、倉庫などを整備すること。
民間施設	(民間の提案による。)
にぎわい広場	<ul style="list-style-type: none">・ 多世代が交流できるにぎわい創出が可能で、かつ防災機能を有した広場とすること。・ にぎわい広場は、魅力あるコンテンツにより、日常的なにぎわいを創出する提案を行うこと。
その他施設	<ul style="list-style-type: none">・ 多世代交流拠点を利用する人が、安心して利用できる安全な交通空間を確保した駐車場施設（民間用・公共用）や駐輪場施設とすること。・ 長らく市民に親しまれてきた溝端公園を活かした外構、植栽計画などを提案すること。なお、植栽計画においては、極力、溝端公園の既存樹木を活用すること。・ 車利用者以外の誰もが多世代交流拠点を利用できるよう、敷地内に市民バスの停留所スペースを確保すること。

② 環境配慮・ライフサイクルコストの縮減

- 多世代交流拠点は、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削減するため、LED照明や高効率設備機器の採用、再生可能エネルギーの採用など、環境負荷低減に配慮した施設とすること。
- 公共施設は、ZEB Ready以上の水準に適合した建築物とし、整備コストや将来の維持管理コストをできる限り低減するとともに、施設の有効活用が実現できるよう、設計・施工すること。（認証取得を前提とする。）
- 公共施設は、太陽光発電設備10kW以上及び蓄電池10kW以上を整備し、省エネ対策並びに災害時の非常用電源として活用できるようにすること。
- 坂戸市環境基本計画等を踏まえた提案をすること。

③ ユニバーサルデザインへの配慮

多世代交流拠点は、多様な市民が利用する施設であることから、坂戸市ユニバーサルデザイン推進基本方針にもとづき、すべての利用者が安心して利用できる施設を提案すること。

④ にぎわい創出のための民間活力や資金、ノウハウの活用

多世代交流拠点や新たな都市公園（旧北坂戸小学校跡地及び北坂戸地域交流センター用地）の整備と連携した地域活動の活性化や、多世代が交流可能なにぎわい創出のために、民間活力や資金、ノウハウが十分に活用された提案をすること。

⑤ 市の資源の活用や地域活動の活性化

市の歴史、文化財、祭り及び自然豊かな環境などの資源を活用し、次の世代に繋ぐ（継承）提案や、地域活動の活性化が可能となる提案をすること。

（2）多世代交流拠点の要求水準

1) 配置及び建築計画

① 配置計画

多世代交流拠点（公共施設・民間施設、にぎわい広場、その他施設）に要求する整備基準は、下記のとおりとする。

- 配置計画は、全ての機能が有機的に連携し、敷地内でのにぎわい・憩い・交流の最大化を図るとともに、周辺に対して開かれた施設とすることにより、敷地のにぎわいが波及する計画とすること。
- 本地区は、長らく市民に親しまれてきた公園のため、既存樹木などこれまでの溝端公園を活かした配置計画を提案すること。
- 公共施設は、民間施設とは別棟とし利用しやすい位置に計画すること。また、公共施設と民間施設の間は、往来しやすく悪天候にも配慮して計画すること。

また、公共施設の周り（屋外）に、にぎわい広場とは別に地域住民が憩い・溜まれる交流空間を設けること。

- 民間施設は、大規模商業施設を誘致し、公共施設及びにぎわい広場とにぎわい創出のための連携が図りやすく、歩行者の安全を十分に配慮した配置計画を提案すること。
- にぎわい広場は、多世代のにぎわい創出・憩い・交流が可能なしつらえを提案すること。（例えば、キッチンカーやコンテナ等が活用する給排水設備、電源設備、テントアンカーの設置など）
- 配置計画は、敷地を有効に活用し、利用しやすい形状の駐車場を確保しつつ、周辺住宅への騒音や日影の影響を最小限なるよう建物を配置すること。
- 歩行者動線は、徒歩での来館者が、出来る限り敷地の多方面からアクセスできる計画とし、バリアフリーに配慮するとともに、車や自転車の車両との交錯を避け、安全・安心な歩行者動線を確保すること。また、避難動線は可能な限り分散可能な計画とすること。
- 多世代交流拠点の敷地境界は、近隣住宅への騒音や視線によるプライバシー干渉などの影響に十分に配慮し、建物のセットバックや緩衝帯となる植樹などの対策を講じること。

② 建築計画（公共施設・民間施設）

- 多世代交流拠点には複数の用途が混在するため、明確なゾーニングにより区分し、初めて訪れる人にとっても目的とする場所が容易に認識でき、わかりやすい諸室配置、空間構成となるよう配慮すること。
- 公共施設と民間施設は、管理区分が明確になるよう配慮すること。
- 民間施設が休業日の場合でも、公共施設の出入口（公共施設への動線）は、利用者の利便性に配慮し確保すること。
- 色彩計画は、街なみに配慮するとともに、民間施設と公共施設が一体の建物となるように色調を合わせること。
- 外部仕上げや外壁、屋根等のデザインは、民間施設と公共施設が一体感のある建物になるようにすること。
- 多世代交流拠点のうち公共施設利用者が使用する場所に用いるガラスには、飛散防止措置を講ずること。
- 壁、柱、什器等の凸部は、適宜、角を処理するR加工とし利用者のけが防止に配慮すること。

2) その他施設の計画

① 駐車場施設（公共施設・民間施設）

- 民間施設の駐車場施設は、法令などに基づき必要な駐車場台数（車椅子使用者用駐車場及び優先駐車区画（その他の高齢者、障がい者、妊婦及びけが人等用

をいう)も含む)を設け、安全かつ利便性の高い動線を確保した計画とすること。

- 公共施設用の駐車場施設は、公共施設の敷地内に、公用車用駐車場2台、車椅子使用者用駐車場2台及び優先駐車区画2台を設けること。
なお、車椅子使用者用駐車場及び優先駐車区画は、利用者が駐車場施設から公共施設の出入口まで、雨に濡れず通行できるように配慮すること。
- 公共施設の駐車場内には、公用車用の電気自動車充電設備を設置すること。
- 民間施設の駐車場は、公共施設の利用者用30台分を含むものとし、利用者に料金が発生しない方法を提案すること。また、駐車場内に電気自動車充電設備(急速充電)を設置し、充電設備利用者負担による方法を提案すること。
- 駐車場への出入口の位置は、周辺の道路等の混雑等を踏まえて適切な位置に設置し、可能な限り交差点から離し、緊急車両等が正面玄関から出入りできるような動線を確保すること。
- 車両進入路は、施設利用者の動線と明確に分離させるものとし、十分な安全対策を施すこと。
- 車両動線の具体的な出入口位置は、市や関係機関との詳細な協議により決定すること。なお、多世代交流拠点への車両の出入口は、進入・退出方向等全て左折として設けること。
- 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うえ、開口位置及び幅、組成を決定すること。
- 敷地内に、市民バスの停留所(屋根付き)を設けること。
- 大規模イベントの開催時等には、普通自動車の駐車スペースをマイクロバスや大型バス等の駐車スペースとして利用できるようにすること。

② 駐輪場施設

- 駐輪場は、法令などに基づき多世代交流拠点に必要な駐輪台数を確保し、全て平置き式とすること。
- 上記の駐輪場以外に、公共施設の専用駐輪場として、公共施設の敷地内に30台(屋根付きとする。)を設けること。

③ 植栽並びに既存樹木の活用

- 植栽は、法令等に基づき、建物(公共施設、民間施設)と調和するよう緑化に努め、環境及び景観の向上を図り、長らく市民に親しまれてきた溝端公園の現況を踏まえ、既存樹木を活用した植栽計画を提案すること。
- 樹種については、周辺環境に調和するものとし、景観や通行者等の安全、将来的な維持管理のしやすさに配慮した樹種を選定し、極力、現敷地内の既存の樹木を活用する計画とすること。

④ 案内・サインなど

- 案内・サインは、各施設案内のためのサイン（館名板、懸垂幕用設備、案内用掲示板、サインポールを含む）を適宜設置し、見やすく、ピクトサインを活用するなど、判りやすいものとする。
- 案内・サインは、安全性に配慮した素材、形状とするとともに、設置位置についても通行者等の安全に配慮した位置とすること。また、周辺環境・景観と調和したデザインとする。
- 施設の内外に看板を設置し、来訪者向け、地域向けの情報発信を可能な看板等を設置すること。

⑤ その他

- 敷地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。
- 安全確保のため、適宜、車止め・安全柵等を設けること。
- 電源車から多世代交流拠点への電源供給（災害時）接続口付近には、電源車が横付けできる専用スペースを設けること。
- 災害時用公衆電話を公共施設に市が別途設置するため、そのための配線を確保すること。
- 屋外施設は、近隣への騒音や目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、多世代交流拠点と外観を合わせること。
- 対象敷地内は、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。
- 対象敷地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。

なお、植栽計画については、ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例の規程を順守した計画を立案し、関係部署と協議を行うこと。なお、雨水については、関係条例等に基づいた方法で処理すること。

(3) 民間施設及びその他施設の要求水準

民間施設及びその他施設の要求水準は、下表のとおりとする。

民間施設の要求水準

施設及び機能	付加及び充実する機能
民間施設	<ul style="list-style-type: none"> ・民間施設は、生活利便性施設として大規模商業施設を誘致すること。 ・多世代が活用可能な中心市街地の活性化に資するにぎわい創出が可能な施設を提案すること。 ・その他、子育て支援機能、高齢者支援機能、福祉・医療機能などを提案すること。
その他の施設	<ul style="list-style-type: none"> ・公共用駐車場（30台）を確保した駐車場計画とすること。 ・溝端公園の既存樹木を活用した植栽計画を提案すること。

(4) にぎわい広場の要求水準

にぎわい広場の要求水準は、広場機能と防災機能を有する下表のとおりとする。

にぎわい広場の要求水準

施設及び機能	付加及び充実する機能
広場機能	<ul style="list-style-type: none"> ・広場機能は、多世代交流拠点を訪問する人が溜まれる空間とし、多世代が憩い、にぎわいを創出するイベントなどを行えるしつらえとすること。 ・広場機能は、イベントや災害時に活用可能な水道設備、並びに電源設備を確保すること。 ・広場機能は、人が溜まれる空間として、ベンチなどの休憩施設を整備すること。 ・多世代が交流し、にぎわいの創出の可能なしつらえを提案すること。（例えば、キッチンカーやテント等が活用する給排水設備、電源設備、アンカーの設置など）
防災機能	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時でも有効活用できるよう防災に配慮した機能を有すること。 ・にぎわい広場の防災機能は、多世代交流拠点と連動した防災機能を有した提案をすること。

(5) 公共施設の要求水準

公共施設の要求する整備基準は、下記のとおりとする。

1) 建築計画の要求水準

① 建築計画

- 公共施設の諸室の整備水準が満足される仕様とすること。特に、市民が利用する空間においては、市民に親しまれる公共施設として、機能性・快適性・意匠性に優れた仕様とすること。
- 各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であることとし、指針に定める測定方法等を用いて確認すること。
- 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など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。
- 仕上げは、メンテナンス性を考慮しできるだけ汚れにくいものとする。
- 公共施設は、施設区分毎に管理が行える仕様とすること。
- 公共施設が休業日の場合には、公共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。
- 正門などの門扉は、セキュリティーシステムが整い、未就学児等が自分で開閉できないよう配慮すること。
- 屋外に大型土のう（1t用）を4体設置可能なスペースと作業車両を横付け可能なスペースを確保すること。（4m×5m程度）
- 必要なサイン（案内表示、室名板、禁止表示等）を設置し、利用者にわかりやすいようにすること。
- 色彩計画は、街な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。

2) 設備計画の要求水準

① 設備（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。
- 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。

- 原則として、トイレ・給湯器使用室等の水を使用する部屋の下階には、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、管理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

- 電灯設備は、各諸室、共用部等に設ける照明器具、コンセント等の設置及び配線工事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。
- 電各諸室、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・カギ付とすること。
- 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、入手が難しい電球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。
- 外壁面に外灯を設置する場合は、原則、外構に設置し、自動点灯及び時間点滅が可能な方式とすること。
- 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。
- 管理区分ごとに照明の一括管理ができるようにすること。
- 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。
- 省エネルギーへの配慮、停電時等の利用を目的に、公共施設の屋上等に、太陽光発電設備(10kW以上)及び蓄電池(10kW以上)を設置すること。
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したものとする。

- 自家発電設備は、災害時の事務所兼出張所を3日間稼働させるための自家発電装置を適切な場所に設置すること。また、太陽光発電設備及び蓄電池においては、非常用電源として災害時にも活用できるよう設定すること。
- 避雷設備は、建築基準法に基づき設置すること。また、既存樹木の高さや配置によりにぎわい広場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、各諸室に内線電話機の取り付け及び配線等を行うこと。
また、外線電話機は、事務所兼出張所などの職員が常駐する室に設置し、外線及び内線は公共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。
- 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、LAN等の導入方式は、個人情報の情報漏えい防止等に配慮して決定すること。
なお、情報通信設備は、高度情報通信を可能とする通信ネットワークとして整備すること。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。

施設名	必要な情報通信設備系統
事務所兼出張所	4系統のネットワークを使用できること
こども図書館	5系統のネットワークを使用できること、図書館システム（インターネット）
その他諸室	4系統のネットワークを使用できること

- 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、地上デジタル放送による受信設備を設けること。
- 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、事務所兼出張所に主受信機及び表示盤等を設けること。
- 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、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。
- 2階建ての公共施設とする場合、エレベーター設備は、事務所兼出張所に運転監視盤及びエレベーター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、また、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し、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、各諸室において操作できるものとし、管理区分ごとに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し、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、管理区分ごとに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、事務所兼出張所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し、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

- 給水設備は、受水槽及び圧送式の設備を設けた給水設備を設置すること。
- 排水設備は、敷地内排水方式は雨水・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。また、事業対象地内に埼玉県雨水流出抑制施設の設置等に関する条例等に即して適切に、雨水排水流出抑制施設などを設置すること。
- 給湯設備は、児童・高齢者の利用を考慮し、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、バリアフリートイレについてはオストメイト対応とすることとし、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、公共施設各諸室の用途に応じ適切な設備とすることとし、消火器を適宜設置すること。

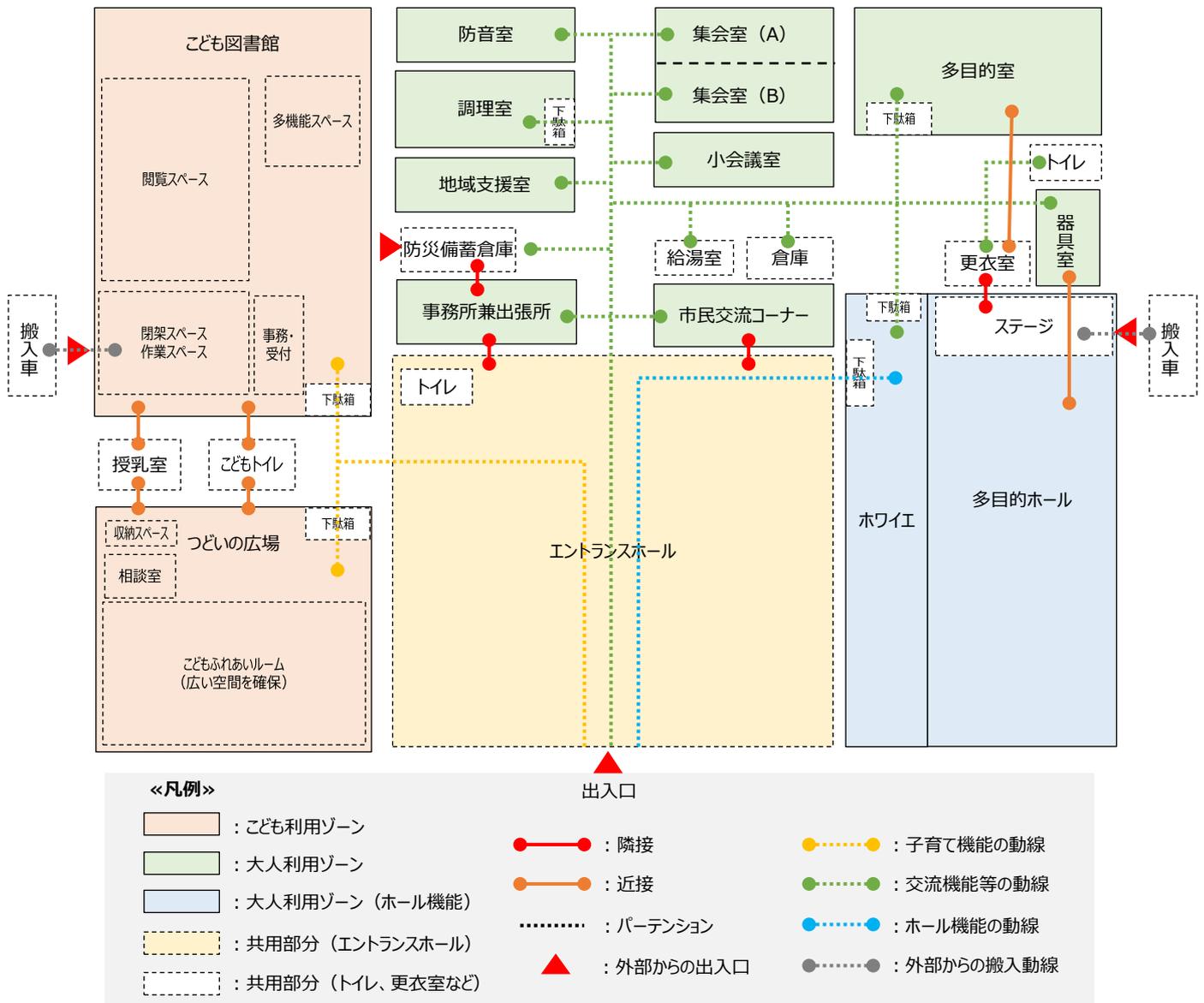
⑤ 警備設備

- 公共施設部分のセキュリティ管理は、入出館においては個人の入出館管理が行えるシステムとし、防犯カメラなどの防犯セキュリティに配慮した防犯及び警備システムとすること。

(6) 公共施設（必要な諸室等）の要求水準

1) 必要な諸室計画の考え方

各諸室の機能相関においては、「こども利用ゾーン」と「大人利用ゾーン」を明確に分けて配置し、下記に示す諸室は、近接・隣接を原則に計画すること。



公共施設の開館時間及び休業日など

室名	開館時間	休業日
地域交流センター	9:00～22:00	祝日※1、年末年始※2
こども図書館	9:30～18:00	月曜日、年末年始※2、毎月最終金曜日（12月除く） 1月4日、特別整理期間（春秋それぞれ10日以内）
つどいの広場	10:00～5:00	祝日※1、年末年始※2

※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）に規定する休日をいう。

※2「年末年始」とは、12月29日から1月3日をいう。

2) 必要な諸室及び基準面積等

公共施設の諸室計画を行うに当たり、必要諸室数、基準面積等の要求水準は、下表のとおりである。

公共施設に整備する各諸室の基準面積等の要求水準

分類	諸室	諸室面積
各諸室 (大人利用ゾーン)	①集会室 集会室 (A)	7 0 m ² 程度
	集会室 (B)	5 0 m ² 程度
	②小会議室	4 0 m ² 程度
	③防音室	5 0 m ² 程度
	④地域支援室	5 0 m ² 程度
	⑤市民交流コーナー	1 0 0 m ² 程度
	⑥事務所兼出張所	1 0 0 m ² 程度
	⑦多目的ホール	6 0 0 m ² 程度
	⑧多目的室	9 0 m ² 程度
	⑨器具室	4 0 m ² 程度
	⑩調理室	7 0 m ² 程度
(こども利用ゾーン)	⑪こども図書館	6 0 0 m ² 程度
	⑫つどいの広場	1 5 0 m ² 程度
共用部分	①防災備蓄倉庫	2 0 m ² 程度
	②倉庫	9 0 m ² 程度
	③給湯室	適宜
	④バリアフリースイイレ	
	⑤トイレ	
	⑥更衣室	
	⑦授乳室	
	⑧こども用トイレ	
	その他、ホワイエなど	
合計	2, 8 0 0 m ² 程度	

3) 諸室計画に求める各諸室の要求水準

諸室計画に求める機能や整備に関する要求水準は、次のとおりとする。

① 集会施設

規模等	集会室(A): 70㎡程度、集会室(B): 50㎡程度
利用用途	<ul style="list-style-type: none"> ・会議、集会、講習等の多目的に利用する。 ・室内飲食を可とする。
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・集会室Aと集会室Bは一体として利用できるよう壁を可動間仕切りで2室に分けて利用できること。 ・可動間仕切りは、間仕切り単体の遮音性能で50dB(500Hz)以上とすること。 ・床は騒音に配慮し、歩行音の発生の少ない材料を使用すること。また、飲食を可とするため、床の仕様は耐水性、耐汚染性に配慮すること。 ・全ての窓に網戸及びブラインド等を設置すること。
他室との関係	—
建築設備要件	<ul style="list-style-type: none"> ・建築設備は、利用用途に即した建築設備を設置すること。 ・有線LAN配線を行うこと。 ・放送設備並びに、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	台数	備考
ホワイトボード	1台	115cm×296cm程度とする。

② 小会議室

規模等	40㎡程度
利用用途	<ul style="list-style-type: none"> ・会議、集会などの多目的に利用する。 ・室内飲食を可とする。
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・床は騒音に配慮し、歩行音の発生の少ない材料を使用すること。 ・飲食可とするため、床の仕様は耐水性、耐汚染性に配慮すること。 ・全ての窓に網戸及びブラインド等を設置すること。
他室との関係	—
建築設備要件	<ul style="list-style-type: none"> ・建築設備は、利用用途に即した建築設備を設置すること。 ・有線LAN配線を行うこと。 ・放送設備並びに、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	台数	備考
ホワイトボード	1台	115×296cm程度とする。

③ 防音室

規模等	50㎡程度
利用用途	<ul style="list-style-type: none"> ・サークル活動、バンド活動、コーラス、カラオケ等を行う。
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・他の諸室や外部への音・振動の影響がないよう、床・壁等には適切な遮音性及び耐衝撃性を確保すること。 ・空調設備を設置すること。 ・楽器類の収納庫を設置すること。
他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> ・防音室の上下左右の諸室は、騒音・振動の影響が大きい室としないこと。
建築設備要件	<ul style="list-style-type: none"> ・建築設備は、利用用途に即した建築設備を設置すること。 ・非常放送以外の館内放送を遮断できる放送設備にすること。 ・有線LAN配線を行うこと。 ・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	台数	備考
ホワイトボード	1台	115cm×296cm程度とする。

④ 地域支援室

規模等	50㎡程度
利用用途	<ul style="list-style-type: none"> ・地域支援室として地域の住民が利用する。 ・情報共有、会議等を行う室とする。
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・会議用の共有テーブル（大）、キャビネット、複合機、印刷機等を置くことを想定すること。 ・床下を二重構造としコンセントやLAN配線が可能なしつらえとすること。 ・全ての窓に網戸及びブラインド等を設置すること。
他室との関係	—
建築設備要件	<ul style="list-style-type: none"> ・建築設備は、利用用途に即した建築設備を設置すること。 ・有線LAN配線を行うこと。 ・放送設備並びに、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	台数	備考
ホワイトボード	1台	115cm×296cm程度とする。

⑤ 市民交流コーナー

規模等	100㎡程度
利用用途	・市民が気楽に集い、談話が行える空間とすること。
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・多世代が交流できる空間とし、利用者向け情報の掲示ができるマグネット貼付可能な掲示板（1.5m×3.0m×3か所）を設置すること。 ・利用者が談話等を行う交流スペースとして、テーブル4台、椅子16脚、ベンチ2台が配置可能なスペースを確保すること。 ・美術展や企画展等の実施を想定したギャラリースペースとしてスポット照明を設置すること。 ・絵画等が展示可能なピクチャーレールなどの展示用設備を設置すること。 ・全ての窓に網戸及びブラインド等を設置すること。
他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> ・エントランスホールと一体となる場所に設置すること。 ・壁等の仕切りのないオープンな空間とし、床の色を分けるなど、エントランスホールと区別できるようにすること。
建築設備要件	<ul style="list-style-type: none"> ・建築設備は、利用用途に即した建築設備を設置すること。 ・有線LAN配線を行うこと。 ・放送設備並びに、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	台数	備考
なし		

⑥ 事務所兼出張所

規模等	100㎡程度
利用用途	<ul style="list-style-type: none"> ・北坂戸地域交流センターの職員が利用する。 ・職員が事務処理、情報共有、会議等を行う事務室とすること。
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・事務室として、職員6人分の事務机と椅子の配置が可能なスペースを確保すること。 ・事務机6台と会議用の共有テーブル（大）、キャビネット、複合機、印刷機、金庫（50cm×50cm程度）等の設置を想定すること。 ・エントランスホールに向けローカウンターを設置すること。また、ローカウンターは、セルフレジを置くことが可能なローカウンター（600mm×4, 480mm程度）とすること。 ・外部からの往来者がカウンターの職員から見えるようにエントランスホールに配置すること。 ・全ての窓に網戸及びブラインド等を設置すること。 ・床下を二重構造としコンセントやLAN配線が可能なしつらえとすること。 ・エントランスホールに、マルチコピー機の設置が可能なスペース（縦1m×横1.5m）、並びに、電源（100V 20A）、及びLTE回線を使用できる環境を確保すること。
他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> ・公共施設のエントランスホールの入り口に設置し、エントランスに向けてローカウンターが設置できる位置に配置とすること。 ・事務所兼出張所の近くに防災備蓄倉庫を配置すること。
建築設備要件	<ul style="list-style-type: none"> ・建築設備は、利用用途に即した建築設備を設置すること。 ・4系統のネットワークの有線LAN配線を行うこと。なお、配線経路については、市と協議して決定すること。 ・放送設備並びに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	台数	備考
なし		

⑦ 多目的ホール

規模等	600㎡程度	土足禁止
利用用途	<ul style="list-style-type: none"> ・講演会、団体総会などを行う。 ・卓球とバドミントンなどの競技利用が可能とすること。(バレーボール、バスケットボール等は使用不可とする。) 	
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・室内は原則土足禁止とし、出入口に50足程度が収容できる下足箱を設置すること。ただし、下足箱を廊下等に設置する場合は、廊下等の通行の邪魔にならない位置に設置すること。 ・ステージ(165㎡程度)を確保すること。 ・ステージ正面にスクリーン(250インチ、16:9程度)を設置すること。 ・座席は、電動格納座席(300席程度)を設置すること。 ・最前列からステージまでの間に、車椅子利用者が観覧できるスペースを確保すること。 ・天井高は、卓球やバドミントンなどの競技利用が可能な高さを確保すること。 ・壁材は、競技利用に耐えうる強度とすること。 ・床は、滑りにくく、足への負担が軽減できる運動に適した仕様とすること。 ・窓には電動カーテンを設置すること。 ・出入口は屋内側、屋外側でそれぞれ2箇所以上確保すること。 ・大型備品等の搬出入を想定し、外部からの出入口を設けること。 ・ステージと隣接して利用できる更衣室を設けること。 	
他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> ・1階に設置し、他の諸室に騒音・振動等の影響を与えない位置に配置すること。 ・多目的ホールの近くには、ホワイエ、更衣室、器具室、トイレを配置すること。 ・器具室と隣接する場所にし、多目的ホールに面して搬出入用扉を設置にすること。 ・多目的ホールのステージに隣接した場所に、更衣室を設置すること。 	
建築設備要件	<ul style="list-style-type: none"> ・建築設備は、利用用途に即した建築設備を設置すること。 ・有線LAN配線を行うこと。 ・天井付照明は、昇降機能付きとするなど、電球交換や点検等維持管理が、施設利用の停止なく容易にできるものとする。 ・放送設備及び空調設備を設置すること。また、空調設備は、送風によるバドミントン等の利用時に支障とならないようにすること。 ・ステージに講演会、団体総会等に活用可能な照明設備と音響設備を設けること。 ・車椅子利用者がステージに上がれる設備を設けること。 	

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	台数	備考
・下足箱	1 か所	50 足程度の下足箱
・可動式スクリーン	1 台	
・電動カーテン	適所	手動で対応が困難な場所に設置すること。

⑧ 多目的室

規模等	90㎡程度	土足禁止
利用用途	・ダンス、ヨガ、リトミック等を行う。	
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・室内は土足禁止とし、出入口に30足程度が収容できる下足箱を設置すること。なお、下足箱は、共用部の廊下等に他の諸室の下足箱とまとめて設置することも可とする。 ただし、下足箱を廊下等に設置する場合は、廊下等の通行の邪魔にならない位置に設置すること。 ・全ての窓に網戸及びブラインド等を設置すること。 ・壁面の一部に大型ミラー（400cm×200cm程度）、レッスンバーを設置すること。 ・床は、滑りにくく、足への負担が軽減できる運動に適した仕様とすること。 	
他室との関係	・他の諸室に騒音・振動等の影響を与えないよう配置すること。	
建築設備要件	<ul style="list-style-type: none"> ・建築設備は、利用用途に即した建築設備を設置すること。 ・有線LAN配線を行うこと。 ・放送設備並びに、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	台数	備考
・下足箱	1 か所	30 足程度の下足箱
・ホワイトボード	1 台	115cm×296cm程度とする。

⑨ 器具室

規模等	40㎡程度	
利用用途	・多目的ホールで行う競技などに用いる用具、器具等を保管する。	
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・湿気がこもらないように、通風・換気に配慮すること。 ・想定される収納物品（卓球台、バドミントン支柱、パネルなどの地域交流センター所有の備品等）が保管できるしつらえとすること。 	
他室との関係	・多目的ホールと隣接して設けること。	

建築設備要件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築設備は、利用用途に即した建築設備を設置すること。 ・ 器具室にはコンセントを設置すること。
---------------	--

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	台数	備考
なし		

⑩ 調理室

規模等	70㎡程度	土足禁止
利用用途	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調理を行うことを主とし、室内飲食を可能とする。 	
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 室内は土足禁止とし、出入口に25足程度が収容できる下足箱を設置すること。なお、下足箱は、共用部の廊下等に他の諸室の下足箱とまとめて設置することも可とする。 ただし、下足箱を廊下等に設置する場合は、廊下等の通行の邪魔にならない位置に設置すること。 ・ 定員25名に見合う機能を有する設備を設置し、冷蔵庫や食器棚、調理器具等の収納可能なスペースを確保した計画とすること。 ・ 料理が行える調理台（コンロ、流し台付き）を5台（講師用：1台、生徒用（各6名使用）：4台）を設置すること。 なお、調理台は、オーブンレンジの設置が可能なものとし、流し台には、水とお湯が出る混合水栓があるものとする。 ・ 1つの壁面に沿って食器棚を設置すること。 ・ 床材は、清掃がしやすく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ものとする。 ・ 全ての窓に網戸及びブラインド等を設置すること。 	
他室との関係	—	
建築設備要件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築設備は、利用用途に即した建築設備を設置すること。 ・ 放送設備及び空調設備を設置すること。 ・ 調理室の利用用途に耐えられる電力が供給可能な設備とすること。 	

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	台数	備考
・ ホワイトボード	1台	115cm×296cm程度とする。
・ 下足箱	1か所	25足程度の下足箱

⑪ こども図書館

規模等	600㎡	土足禁止
利用用途	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館として所蔵資料の貸出、返却、資料相談を行う。 ・個人閲覧やグループ学習を行う。 	
諸室仕様	<p>《開架スペース：440㎡程度》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収容可能冊数は、40,000冊程度とすること。 ・開放感のある空間とし、外部から図書館と認識できるデザインとすること。 ・出入口は公共施設側からとし、業務用通用口を外部から直接出入りできるように別に設け、閉館時には施錠ができる構造とすること。 ・下足箱とベビーカーを置くスペースを確保すること。 ・床はフローリング等の清掃が容易で、こどもが寝転んだり、親子で床に座っても寒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。 ・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、網戸とブラインド等は、全ての窓に設置すること。 ・開架スペースは職員の死角となる箇所が少なくなるような配置とすること。 ・開架スペース内に構造上柱が設けられる場合には、掲示物を貼付できる仕様とすること。 ・出入口には資料の持ち出しを防止するためのセキュリティゲートを設置すること。 ・開架書架は、高さ1,130mm～1,400mm程度とし、壁際に設置する書架は2,070mm以内とすること。 ・情報チラシ等の配架ラック、ポスター掲示ボードを設置すること。 ・書架間の通路スペースは、1,500mm程度を確保すること。 ・書架は転倒防止対策を講じること。 ・館内は、土足禁止とし、出入口に100足程度が収容できる下足箱を設置すること。 ・開架スペース内に15組程度が車座になれる「読み聞かせスペース」を確保し、ジョイントクッションが設置できる構造とすること。 ・開架スペース内に、育児に関する書架の周辺に5席程度の「閲覧スペース」を確保し、キッズテーブルを配置すること。 <p>《多機能スペース：60㎡程度》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・多機能スペース（講座、映画鑑賞会、工作教室など）として、収容人員20名程度、会議テーブル10台、椅子30客程度が設置できる空間を確保すること。 ・映像設備を設置すること。 <p>《事務スペース及び受付カウンター：40㎡程度》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員5名が執務できるスペースを確保すること。 ・業務に必要な事務機器を配置できるスペースを確保する。（複合コピー機、書架、ファイリングキャビネット、収納庫など） 	

	<ul style="list-style-type: none"> 事務スペースには、受付カウンターを設置し、受付カウンターは高さ700mmとし、3ブース+自動貸出1ブースが配置できるものとする。
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> 受付ブースには、PC・バーコードスキャナー・レシートプリンター各3台を配置できるようにすること。 受付スペースには、予約本・CD・DVDなどがストックできる単柱ラック（縦180cm×横150cmの6段の書架、縦180cm×横150cmで上部：4段の棚、下部：引き戸の収納棚等）を設置すること。 受付業務の背後スペースを1,500mm程度確保すること。 受付カウンター上のスペースに昇降式吊戸棚（W900mm×D450mm×H700mm程度）をカウンター長さに合わせて適切な数を設置すること。
	<p>《閉架スペース及び作業スペース：60㎡程度》</p> <ul style="list-style-type: none"> 閉架書架として、10,000冊程度の収納可能な可動式の書棚を設置すること。 閉架スペースは、新刊受入作業などの作業スペースを確保すること。
	<p>《その他》</p> <ul style="list-style-type: none"> こども図書館出入口付近の外壁に返却ボックスを設置し、返却ボックスは、屋内側で開閉（鍵付）できるようにすること。
他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> こども図書館の出来るだけ近い共用部に授乳室、こどもトイレ、大人トイレ及びバリアフリートイレを設置すること。
建築設備要件	<ul style="list-style-type: none"> 建築設備は、利用用途に即した建築設備を設置すること。 5系統のネットワークの有線LAN配線を行うこと。なお、配線経路については、市と協議して決定すること。 防犯カメラを設置し必要に応じ事務スペースにモニターを設置する。 館内に空調設備を設置し館内放送が可能な放送設備を設置すること。 こども図書館には、手洗いが可能な給水設備を設けること。

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	台数	備考
・下足箱	1か所	100足程度の下足箱
・セキュリティゲート	1か所	
・開架書架	一式	40,000冊程度を収容可能な台数とする。
・閉架書架(可動式棚)	一式	10,000冊程度を収容可能な台数とする。
・返却ボックス	1か所	こども図書館の入口、屋外（センター入口）
・監視カメラ、モニター	一式	モニターは事務スペースに1台。監視カメラは諸室配置により適宜とする。

⑫ つどいの広場

規模等	150㎡	土足禁止
利用用途	<ul style="list-style-type: none"> ・こどもと保護者の交流と遊びの場、子育てに関する情報提供や気楽に相談が行える場とする。 	
諸室仕様	<p>《こどもふれあいルーム：130㎡程度》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・こどもふれあいルームは、こどもと保護者が遊ぶスペースとして、床材についてはクッション性があるものを選定し、さらにその上にクッション性の高いマットを敷き詰められるしつらえとして、幼児の転倒時のけが防止に配慮すること。 ・こどもふれあいルーム内は、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。 ・室内の各危険部分に対しては、コーナーガードクッションを設置し、こどもの安全に配慮すること。 ・室内は、土足禁止とし、出入口に50足程度が収容できる下足箱を設置すること。なお、下足箱は、共用部の廊下等に他の諸室の下足箱とまとめて設置することも可とする。 ・室内には、ベビーカーを置く広いスペースを確保すること。 ・室内は、開放感のある空間となるよう配慮し、自然光を極力とりこめるようなレイアウトとし、カーテン等による調光を可能とすること。 ・壁は、掲示物を掲示することができるスペース(縦110mm×横160mm以上)を2箇所以上設けること。 ・こどもふれあいルーム内に、流し台(水とお湯が出る混合水栓1口)を設置すること。 ・こどもふれあいルーム内に、ベビーベッド2台を設置すること。 ・全ての窓に網戸及びブラインド等を設置すること。 <p>《相談室：10㎡程度》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談室は、テーブル1台と椅子4脚、鍵付きロッカー(幅620mm×奥520mm程度)の2台が設置できる独立した空間を確保すること。 ・相談室は、施錠が可能なしつらえとすること。 <p>《収納スペース：10㎡程度》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・こどもふれあいルームで利用する遊具などを収納可能なスペースを確保すること。 	
他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> ・つどいの広場の出来るだけ近い共用部に、授乳室、こどもトイレ、大人トイレ及びバリアフリートイレを設置すること。 	
建築設備要件	<ul style="list-style-type: none"> ・建築設備は、利用用途に即した建築設備を設置すること。 ・放送設備及び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	台数	備考
・下足箱	1か所	50足程度の下足箱
・ベビーベッド	2台	

4) 共用部分に設置する諸室等の要求水準

共用部分に設置する諸室等に求める機能や整備基準は、下記のとおりとする。

① 防災備蓄倉庫

規模等	20㎡程度
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・防災備蓄倉庫は、各種設備の補修点検用器具、補修材料等の保管や、災害時の防災備品等を備蓄する倉庫とすること。なお、倉庫内には、防災備蓄を保管する20㎡程度のスペースを確保すること。 ・備蓄品の劣化を防止するため、断熱機能の高い構造とすること。 ・湿気がこもらないように、通風・換気に配慮すること。 ・標準的な引っ越し用段ボール箱Lサイズ（宅配140サイズ、横幅600mm×高さ350mm×奥行400mm）程度のもので80個程度並べて置ける程度の大きさの棚を3段から4段作りつけること。 ・防災備蓄倉庫内に、100Vの利用可能なコンセントを2口設置すること。
他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> ・防災備蓄倉庫は、事務所兼出張所に隣接して配置すること。又は、事務所兼出張所内に設置することも可とする。

② 倉庫

規模等	90㎡程度
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・文化祭、二十歳のつどい等で使用する物品等が保管できるしつらえとすること。 ・倉庫内に、100Vの利用可能なコンセントを設置すること。
他室との関係	—

③ 給湯室

規模等	5㎡程度
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・給湯室には、お茶やコーヒーを淹れるため、湯沸かし用のポットなどお湯を沸かすことが可能なしつらえとし、湯飲みなどを洗える流し台を設置すること。 ・2階建ての公共施設とする場合は、各階に給湯室を設置すること。 ・水とお湯が出る混合水栓があるものとする。 ・水栓付きの流し台を設置し、湯沸かし用のポット等で利用しやすい場所にコンセントを設けること。
他室との関係	—

④ バリアフリースイレ

規模等	適宜、必要な規模を確保
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・バリアフリースイレは、1か所設置することとし、2階建ての公共施設とする場合は、各階にバリアフリースイレを設置すること。 ・オストメイト対応トイレと介護ベッド、おむつ交換台を設置したバリアフリースイレとすること。
他室との関係	—

⑤ トイレ

規模等	適宜、必要な規模を確保
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレは男女別に、多目的ホールの利用者用と公共施設の利用者用にそれぞれ1か所以上を設置すること。なお、2階建ての公共施設とする場合は、各階にトイレを設置すること。 ・1か所当たりのトイレは、男性用の小便器を3個、個室2室以上として、女性用の個室5室以上を設置すること。 ・男性用、女性用の個室のうち1室は、ベビーチェアを設置すること。 ・男性用小便器及び手洗い場は、自動水洗式とすること。 ・個室の便座は、洋式とし暖房・ウォシュレット付きとすること。 ・個室内に擬音装置を設けること。
他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレは、多目的ホールの利用者で公共施設の利用者に配慮した位置に必要なトイレ個数を確保すること。

⑥ 更衣室

規模等	適宜、必要な規模を確保
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・更衣室は、男女が別々に一度に3名程度が利用可能な更衣室を設置すること。 ・各々の更衣室には、無料の施錠可能なロッカー（3段9列：27名分）と空調設備を設置すること。 ・各々の更衣室には、洗面設備を設けること。 ・各々の更衣室には、化粧鏡を設置し周囲に照明を設けること。
他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> ・更衣室は、多目的ホールと多目的室の利用者が着替えをする室となるため出来る限り、多目的ホールと多目的室に近い箇所に設置すること。

⑦ 授乳室

規模等	適宜、必要な規模を確保
諸室仕様	・授乳室は、おむつ交換台を1台と、ベビーベッド1台を設置し、テーブル1台と二人掛けソファ1台が設置できるスペースを確保すること。
他室との関係	・授乳室は、出来る限り、こども図書館とつどいの広場に近い箇所に設けること。

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	台数	備考
・おむつ交換台	1台	
・ベビーベッド	1台	

⑧ こども用トイレ

規模等	適宜、必要な規模を確保
諸室仕様	・こども用トイレは、幼児用小便器2個と、幼児用大便器2個（1歳から2歳用：1個、3歳から5歳用：1個）を設置すること。 ・こども用トイレには、幼児用手洗い場（水栓：3口）、おむつ交換台を1台設置し、洗濯機（W600mm×D600mm×H970mm程度）が置けるスペースを確保すること。 ・こども用トイレの扉は、スライドドアとすること。
他室との関係	・こども用トイレは、出来る限り、こども図書館とつどいの広場に近い箇所に設けること。

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	台数	備考
・おむつ交換台	1台	

⑨ その他、共用部分に求める要求水準

諸室計画に求める機能や整備基準は、下記のとおりとする。

- 共用部分には、エントランスホールや機械室、ホワイエなど、公共施設の諸室計画に必要な機能を設置すること。
- 共用部のスペースは、多世代が交流できる空間やイベントなどに活用できるように、十分な余裕を確保したスペースとすること。
- 共用部に、公共施設の利用者向けの情報掲示板（1.5m×3.0m×1か所）を設けること。

5) 諸室計画に求める各署室の配置設備の要求水準

① 各諸室の配置設備の一覧

各諸室に設置する『電気設備』及び『機械設備』については、下記の一覧表のとおりである。

各諸室に設置する電気設備（一覧）

	諸室	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	インターホン	緊急呼び出しブザー	AED	備考
諸室部分	①集会室 (A) (B)	○	○	○	○	—	—	○	—	—	—	
	②小会議室	○	○	○	○	—	—	○	—	—	—	
	③防音室	○	○	○	○	—	—	○	—	—	—	
	④地域支援室	○	○	○	○	—	○	○	○	—	—	
	⑤市民交流コーナー	○	○	○	○	—	—	○	—	—	—	
	⑥事務所兼出張所	○	○	○	○	—	○	○	○	—	—	
	⑦多目的ホール	○	○	○	○	—	—	○	—	—	—	
	⑧多目的室	○	○	○	○	—	—	○	—	—	—	
	⑨器具室	○	—	—	○	—	—	—	—	—	—	
	⑩調理室	○	○	○	○	—	—	○	—	—	—	
	⑪こども図書館	○	○	○	○	○	○	○	○	—	—	
	⑫つどいの広場	○	○	○	—	○	○	○	○	○	—	
共用部分	①防災備蓄倉庫	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	
	②倉庫	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	
	③給湯室	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	
	④バリアフリースイレ	—	—	—	○	—	—	—	—	○	—	
	⑤トイレ	—	—	—	○	—	—	—	—	○	—	
	⑥更衣室	—	—	—	○	—	—	—	—	○	—	
	⑦授乳室	—	—	—	○	—	—	—	—	○	—	
	⑧こども用トイレ	—	—	—	○	—	—	—	—	○	—	
	⑨その他、共用部分	○	○	○	○	—	—	—	—	—	○	

※テレビ端子やコンセント、電話などの電気設備の配線や個数、設置箇所などについては、事業者と市との設計協議にて決定するものとする。

※上記の電気設備は配線等のみとし、電話機などの機器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	床暖房	換気扇 (全熱交 換機)	脱臭設備	給水	給湯			備考
諸室部分	①集会室 (A) (B)	○	—	○	—	—	—			
	②小会議室	○	—	○	—	—	—			
	③防音室	○	—	○	—	—	—			
	④地域支援室	○	—	○	—	—	—			
	⑤市民交流コーナー	○	—	○	—	—	—			
	⑥事務所兼出張所	○	—	○	—	—	—			
	⑦多目的ホール	○	—	○	—	—	—			
	⑧多目的室	○	—	○	—	—	—			
	⑨器具室	—	—	○	—	—	—			
	⑩調理室	○	—	○	○	○	○			
	⑪こども図書館	○	○	○	—	○	—			
	⑫つどいの広場	○	—	○	—	○	○			
共用部分	①防災備蓄倉庫	—	—	○	—	—	—			
	②倉庫	—	—	—	—	—	—			
	③給湯室	—	—	○	—	○	○			
	④バリアフリートイレ	—	—	○	○	—	—			
	⑤トイレ	—	—	○	○	—	—			
	⑥更衣室	○	—	○	—	—	—			
	⑦授乳室	○	—	○	○	—	—			
	⑧こども用トイレ	—	—	○	○	○	—			
	⑨その他、共用部分	○	—	○	—	—	—			

※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) 公共施設の構造計画の要求水準

公共施設の構造計画等する整備基準は、下表のとおりとする。

公共施設の構造計画については、「建築基準法」によるほか、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づき、自重、積載荷重、その他の荷重及び地震荷重、風荷重に対して、構造耐力上十分に安全な計画として以下の耐震性能基準を満たすこと。

構造計画等の要求水準

項目	構造計画等に求める基準等
基本方針	<ul style="list-style-type: none">・構造計画は、設計条件に適合させながら、安全性、経済性及び施工性等に十分配慮すること。・関係法令等を遵守すること。・シックハウス対策等、未就学児等の健康及び安全に十分に配慮すること。
構造計画	<ul style="list-style-type: none">・未就学児等の安全性を確保し、家具・什器等の転落・落下防止等を考慮すること。

① 耐震計画における目標性

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に準じ、耐震安全性の目標を以下のとおりとする。

項目	目標値
構造体	Ⅱ類
建築非構造部材	A類
建築設備	乙類

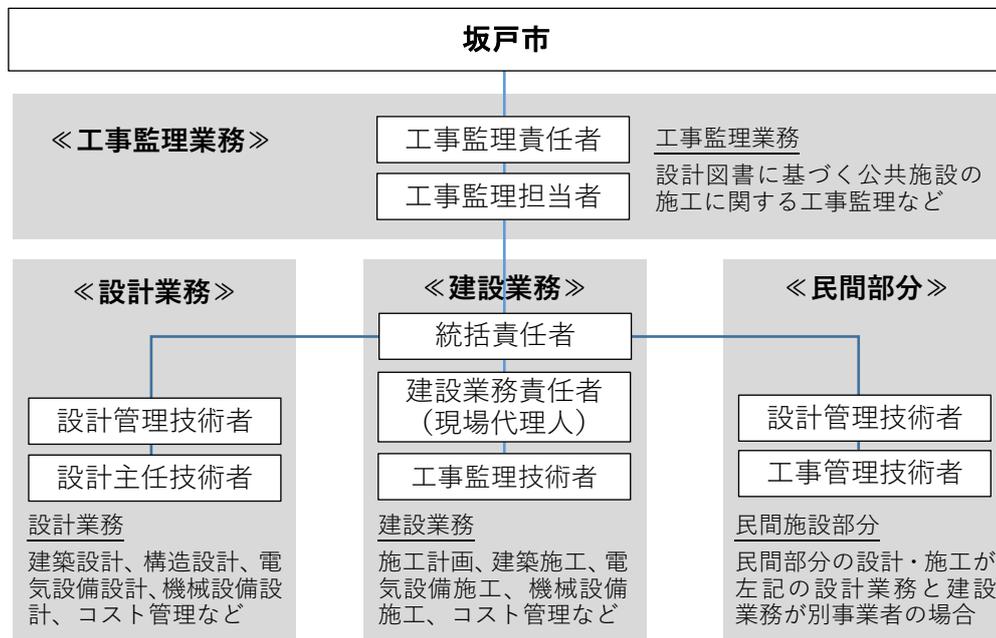
② 施設の耐久性に関する目標性能

耐用年数38年以上として、適切な構造で計画すること。ただし、非構造部材や設備機器など更新できる設備・機材の選定や更新性（メンテナンス性）、安全性を考慮した計画とすること。

4. 設計業務及び建設業務、工事監理業務に関する要求水準（公共施設部分）

(1) 共通事項

- ① 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。
- ② 業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに市に設計図書等を提出する等の中間報告をし、十分な打合せを行うこと。
- ③ 選定事業者は、坂戸市設計業務委託標準契約約款並びに、坂戸市建設工事標準請負契約約款（以下、「市の約款」という。）の最新のものに基づき、業務に関する必要な事項を行うこと。また、市の約款の規定に基づき、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。本業務が完了した場合も同様とする。
- ④ 業務の実施体制を下図に示す。



(2) 本事業の実施体制

- ① **工事監理責任者**
 - ・ 工事監理責任者は、工事監理担当者を統括し、工事監理業務全体を総合的に把握し調整を行う責任を負う。
- ② **工事監理担当者（工事分野毎に配置）**
 - ・ 工事監理担当者は、建築、構造、電気設備、機械設備の担当分野の工事監理業務の責任を負う。
- ③ **統括責任者（現場代理人又は、設計管理技術者が兼務可）**
 - ・ 市及び工事監理業務を行う工事監理者（以下、「工事監理者」という）との窓口業務を行うとともに、設計業務、建設工事を統括し、工事監理者と協議を行い、適切に設計業務並びに建設業務の責任を負う。なお、現場代理人又は、設計管理技術者が兼務しても良いが、工事監理者を兼務することは出来ないものとする。

④ 建設業務責任者（現場代理人）

- ・建設工事を統括し、工事監理者と協議を行い、適切に建設工事を行う責任を負う。

⑤ 工事監理技術者（施工分野ごとに配置）

- ・各工事主任技術者は、建設工事における施工計画、コスト管理、建築施工、電気設備施工、機械設備施工各分野の技術的責任を負う。

⑥ 設計管理技術者

- ・設計管理技術者は、各設計主任技術者を統括し、設計業務の責任を負う。

⑦ 設計主任技術者（設計分野毎に配置）

- ・各設計主任技術者は、建築、構造、電気設備、機械設備の担当分野の技術的責任や、設計段階における事業費の予算管理の責任を負う。

5. 設計業務（公共施設部分）

（1）業務の概要

設計業務は、公共施設に係る事前調査、測量、各関係機関との調整、設計、検査対応等の業務を行うものである。準拠すべき法令、条例、各種基準、本要求水準を満たす設計業務を行い、設計業務の詳細等に関しては、市の担当者と十分に連携を図ること。

なお、公共施設を整備するために必要な開発許可、建築確認申請等に係る法的手続きは、選定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、法令に基づく各種許認可及び関連業務
- ④ 市の国庫補助金申請等に必要となる各種資料の作成補助業務
- ⑤ 申請業務

2) 実施体制

① 設計管理技術者の設置

- ・設計業務全体を総合的に把握し、調整を行う設計管理技術者を定め、設計業務体制表と合わせて業務着手前に設計業務計画書に記載し、市に報告すること。
（設計者としての必要な資格を有し、経験等、設計に携わる者の実績・経歴を提出すること。）
- ・設計管理技術者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、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、並びに、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の要件を満たす者を選出すること。

- ・上記の要件は、設計管理技術者を変更した場合も同様とする。

② 設計主任技術者の設置

- ・設計主任技術者は、その内容に応じ設計分野ごとに必要な知識及び技能を有する者とし、設計業務体制表に記載すること。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とし、これを設計業務体制表に記載すること。
- ・上記の要件は、設計主任技術者を変更した場合も同様とする。

3) 設計業務計画書及び設計業務報告書

① 設計業務計画書

- ・設計業務の実施に先立ち、公共施設の設計に関する設計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、設計業務着手前に市に提出し、確認を受けること。
- ・提出に当たっては、公共施設の設計から施工・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。

② 設計業務報告書

- ・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含め、設計業務報告書として取りまとめ、設計業務終了までに市に提出すること。
- ・報告書には、関係法令上の必要な報告書及び関係機関への提出等が必要な手続も含めるとし、報告事項の詳細は、市との協議により決定すること。

4) 留意事項

① 市等との調整

- ・事業者は、設計業務の詳細や工事の範囲について、市の担当者等と密に連携をとり、十分な打合せを行うこと。

② 市による確認

- ・市は、事業者に対し設計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。

③ 進捗管理

- ・設計の進捗管理は、事業者の責任において実施すること。

④ 維持管理・運営を見据えた設計

- ・維持管理、運営のしやすい施設とした設計業務を行うこと。

⑤ 設計変更について

- ・公共施設を取り巻く環境の変化や法令等の変更によって、市の要求事項、設計に変更が生じる場合は、市と協議して決定すること。

(2) 設計業務の要求水準

設計業務は、平成31年国土交通省告示第98号の別添一「1. 設計に関する標準業務」に示す内容並びに、「別冊資料」の公共施設の設計業務及び建設業

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、地質測量、電波障害調査等の事前調査や、設計、建設に必要な調査を適宜、実施すること。

なお、電波障害調査によるテレビ等の電波障害は、受信レベル、受信画像等の報告書を作成し、速やかに市に提出すること。

事前調査を行う場合は、調査概要及び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。

2) 各種関係機関との調整業務

① 関係機関との調整

- ・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、必要に応じて市に提出すること。

② 説明会の実施

- ・事業者は、事業内容、施設計画、工事に係る説明会等を必要に応じ実施すること。また、市が地域住民との調整及び説明会等を行う場合は協力すること。

3) 設計、法令に基づく各種許認可及び関連業務

① 設計業務

- ・設計業務は、市の担当者と協議をしながら設計及び関連業務を進めること。また、市が実施する関係機関協議において、必要に応じて資料等の準備を行うこと。
- ・上記の設計業務には、本地区全体の配置計画（公共用駐車場並びに既存樹木の活用など）を含む。

② 設計図書

- ・基本設計、実施設計の設計業務完了時毎に、設計図書等を市の担当者に提出し、市の担当者の確認を得ること。
- ・市に提出する設計図書等は、「別冊資料」に示すものを提出すること。

③ 工事内訳書の作成

- ・事業者は、基本設計、実施設計業務の完了に併せて、積算業務として工事内訳書を作成し、設計・施工一括工事請負契約（以下、「請負契約」という。）に記載する金額について、市の担当者の確認を得ること。
- ・工事内訳書の作成は、「別冊資料」の遵守すべき法定等を参考のうえ、作成すること。

④ 許認可関連

- ・設計内容について、市が要求する性能を満たし、事業者の提案内容に適合する

ものであることについて市の確認を得た上で、各種業務を行うこと。

- ・ 建築確認申請、警察協議、その他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) 市の国庫交付金申請等に必要な各種資料の作成補助業務

公共施設部分は、国土交通省の『都市構造再編集中支援事業費補助の交付』を受ける予定のため、請負契約の契約期間内に、市が行う交付申請等並びに工事完了後において国（会計検査院）の会計検査を受検する場合の必要書類作成等の支援を行うこと。

5) 申請業務等

- ① 事業者は、設計協議図及び契約図書とは別に、公共施設の建築確認申請その他必要となる図書を作成し、申請を行うこと。
- ② 申請業務においては、申請に伴う関係機関との協議、お知らせ看板の設置、近隣への説明等を行うこと。
- ③ 申請等に用いた資料及び関係機関より受領した資料は、とりまとめて市に提出すること。
- ④ 都市計画法の開発行為に係る申請については、事業者が行うこと。

6. 建設業務（公共施設部分）

(1) 業務の概要

建設業務は、設計業務で作成した設計図書（以下、「設計図書」という。）に基づき、公共施設の施工及び、運営に必要な什器備品等の設置を行うものとする。

準拠すべき法令、条例、各種基準、本要求水準等を満たす工事を実施し、建設業務の詳細及び範囲等に関しては、市の担当者並びに、工事監理者と十分に連携を図ること。

1) 業務区分

建設業務の業務区分は以下のとおりとする。

- ① 建設業務及びその他関連業務
- ② 什器備品設置業務
- ③ 開館準備業務

2) 実施体制

① 統括責任者の設置

- ・ 本事業全体の市と工事監理者との窓口として、設計業務と建設業務の本事業全体を総合的に把握し調整を行う統括責任者を定め、本事業の着手前に市と工事

監理者が確認したものを建設業務計画書に記載し、報告すること。

- ・統括責任者は、建設業務責任者との兼務も可とする。

② 建設業務責任者（現場代理人）の設置

- ・建設業務全体を総合的に把握し調整を行う建設業務責任者を定め、建設業務体制表と合わせて業務着手前に市と工事監理者が確認したものを建設業務計画書に記載し、報告すること（建設業務責任者としての必要な資格を有し、経験等、建設に携わる者の実績・経歴を提出すること）。
- ・建設業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、建設業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者、並びに、現場で生じる各種課題や市と工事監理者からの求めに対し、的確な対応ができる者を選出すること。
- ・上記の要件は、建設業務責任者を変更した場合も同様とする。

③ 工事主任技術者の設置

- ・工事主任技術者は、その内容に応じ施工分野ごとに必要な知識及び技能を有する者とし、建設業務体制表に記載すること。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とし、これを建設業務体制表に記載すること。
- ・上記の要件は、工事主任技術者を変更した場合も同様とする。

3) 建設業務計画書及び建設業務報告書

① 建設業務計画書

事業者は、建設業務の実施に先立ち、公共施設の建設に関する建設業務計画書（施工計画書を含めるものとする）及びこれに付随する書類を市と工事監理者と協議の上作成し、市と工事監理者に提出し、確認を受けること。

なお、工事着手届出書には、公共施設の施工（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含めること。

② 建設業務報告書

事業者は、工事に係る記録その他必要な事項について、建設業務報告書として取りまとめ、建設業務終了までに市と工事監理者が確認したものを市と工事監理者に提出すること。

なお、報告書には、関係法令上の必要な報告書及び関係機関への提出等が必要なものを含めるとし、報告事項の詳細は、市と工事監理者との協議により決定すること。

(2) 建設業務の要求水準

建設業務は、設計図書に基づき、市HPの「契約様式集」の「建設工事関係」に添付の「建設工事等関係書類一覧表（以下、「市の建設書類一覧表」とい

う。)に示す内容並びに、「別冊資料」の公共施設の設計業務及び建設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) 基本的な事項

① 基本的な考え方

- ・請負契約に定める期間内に公共施設の工事を実施すること。
- ・請負契約に定められた公共施設の建設に関し、必要となる業務は、事業者の責任において実施すること。
- ・周辺住民及び周辺施設（以下「周辺住民等」という。）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、市はこれに協力するものとする。

② 施工計画策定に留意すべき項目

- ・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、適切な施工計画を策定すること。
- ・騒音、振動、悪臭、公害、粉塵発生、交通障害その他、工事が周辺の環境に与える影響を勘案し、近隣対応を実施するとともに、これらの影響を最小限に抑える対策を講じること。
- ・工事内容について、周辺住民等へ周知を徹底し、理解を得るよう努めること。
- ・周辺住民等への対応は、事前及び事後にその内容及び結果を取りまとめ、市と工事監理者に報告すること。
- ・周辺住民等への影響を最小限に抑えた仮設計画、施工計画を策定し、建設状況に応じて適宜対応すること。特に、周辺にお住まいのこどもなどに係る対応には十分に配慮すること。

③ 建設に関する各種申請

- ・建設時に必要な各種申請、及び許認可等の業務を適切に行うこと。
- ・調査、設計時から継続する各種申請、及び許認可等の業務を適切に行うこと。

2) 工事着手前の業務

① 事前調査等

- ・工事の着手に先立ち、建築準備調査等及び周辺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。
- ・工事によって周辺住民等に及ぼす諸影響を検討及び調査し、必要に応じて適切な処置を講じること。

② 建設業務の承諾等

- ・工事着手前に市の建設書類一覧表を踏まえて、総合施工計画書など必要な書類を市と工事監理者に提出し、確認を受けること。

3) 工事期間中の業務

① 工事期間中に留意すべき事項

- ・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、施設の工事を実施すること。また、工事現場に工事記録等を常に整備すること。
- ・市と工事監理者から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・施工体制台帳は、市と工事監理者がいつでも閲覧できるように現場事務所に備え置くこと。
- ・市と工事監理者が工事中に行われる工程会議に立会うことができ、いつでも施工状況の確認を行うことができるようにすること。
- ・工事中における周辺住民等への安全対策は万全を期すこと。
- ・騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、仮囲いを行うなど十分な対応を行うこと。
- ・工事から発生した建設発生土は、法令等に基づき適切に処理すること。
- ・工事から発生した廃棄物等は、法令等に基づき適切に処理、処分すること。
- ・工事により発生する廃材等について、再生可能なものは、積極的に再利用を図ること。
- ・隣接する建物や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。なお、破損に伴う補修は、必要に応じて関係機関に申請許可を取ること。
- ・工事中は、周辺、その他からの苦情等が発生しないよう注意するとともに、万が一発生した苦情等は、事業者の責任において処理を行うこと。
- ・工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意するとともに、万が一発生した場合には、事業者の責任において対応すること。
- ・用地境界について確認の上、引照点をとり、必要に応じて復元を行うこと。
- ・工事中は、火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、万が一これらの災害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。

② その他

- ・事業者の責めに帰すべき事由により、周辺環境に万が一悪影響を与えた場合は、事業者の責任において処理等を行うこと。
- ・工事中に第三者に及ぼした損害は、原則として事業者が責任を負うものとする。
- ・工事期間中に市の建設書類一覧表を踏まえて、適切な時期に必要な書類を市と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 事業者による竣工検査

- ・事業者の責任及び負担において、公共施設の竣工検査及び機器・器具・備品の試運転検査等を実施すること。
- ・竣工検査及び機器・器具・備品の試運転検査等は、竣工検査実施計画書を作成し、事前に市と工事監理者に提出した上で実施すること。
- ・市と工事監理者は、事業者が実施する竣工検査及び機器・器具・備品の試運転に立会うことができるものとする。
- ・機器・器具・備品の試運転検査等の結果、及び検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを、機器・器具・備品の試運転検査等結果報告書として取りまとめ、市と工事監理者に提出すること。
- ・公共施設における化学物質の濃度測定を行い、その結果を市と工事監理者に報告すること。
- ・竣工検査の完了後、市の建設書類一覧表を踏まえて、速やかに工事完了届とともに、「竣工検査調書」並びに「揮発性有機化合物（VOC）等の室内濃度測定結果報告書」の書類を市と工事監理者へ提出すること。

② 竣工後業務（市の完了検査等）

- ・市は、上記の「事業者による竣工検査」の完了後、公共施設について、市と工事監理者は事業者の立会いの下で、完了検査を実施すること。
- ・また、機器・器具及び備品の取扱に関する市と工事監理者への説明を、上記の事業者による竣工検査の試運転とは別に実施すること。

③ 市の完了検査後の是正等

- ・市と工事監理者は、上記の「市の完了検査等」の結果、是正、補修等が必要な場合、期限を定めた上で事業者へ書面をもって指示する。
- ・事業者は、上記の書面の指示を受けた場合において、市が定める期日までに是正等を完了させること。
- ・公共施設の完了検査において是正等の指示を受けた場合は、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

- ・市による完了検査後に、速やかに竣工図書を市に提出すること。なお、提出すべき竣工図書は、「別冊資料」の市への提出書類を参照のこと。
- ・事業者は、竣工写真の使用について、市による竣工写真の使用が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを市に対して保証すること。
また、竣工写真の使用が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害賠償の責任を負い、必要な措置を講じなければならないときは、事業者がその賠償を負担し、必要な措置を講ずるものとする。
- ・事業者は、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、無償で使用することを承諾し、この場合、著作権名を表示しないことができる。
- ・事業者は、あらかじめ市の承諾を受けた場合を除き、竣工写真が公表されないようにし、かつ、竣工写真が市の承諾しない第三者に閲覧、複写又は譲渡されないようにすること。

- ・市に提出する竣工図書については、市に提出する竣工図書の内容や体裁、部数などについて事前に市と協議すること。

5) 市の国庫交付金申請等に必要な支援

公共施設は、国土交通省の『都市構造再編集中支援事業費補助の交付』を受ける予定のため、市が行う交付金申請等並びに工事完了後において国（会計検査院）の会計検査を受検する場合の必要書類作成や会検検査等に協力すること。

6) 什器備品設置業務

事業者は施設の完了検査後に、施設の機能及び性能を満たすために必要な什器備品を設置すること。

① 仕様

- ・什器備品は、「要求水準書」を基に、諸室の仕様、事業実施の内容に合わせて提案すること。
- ・「要求水準書」に示していない什器備品は、事業者の提案により必要なものを用意し、事業者が用意したものは、市に帰属するものとする。

② 設置確認

- ・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。

③ 管理

- ・事業者は、什器備品財産管理台帳を作成し市と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などして、市に引き継ぐこと。

7) 開館準備業務

事業者は、公共施設の供用開始までの間、本書に従い、公共施設の開設が円滑かつ効果的に遂行できるよう必要な準備業務の支援に取り組むこと。

なお、公共施設の供用開始は令和10年4月1日を予定していることから、遅くとも令和10年2月末日までに完成させ、公共施設供用開始前に市による供用開始の準備に要する期間として、最低1ヶ月以上を確保することとし、事業者は次の項目について開設準備業務を行うこと。

① 開設に向けた試運転等の支援業務

市が実施する開設準備業務が円滑に遂行できるよう、維持管理業務を中心に支援・協力を行うこと。

② その他調整業務

その他、市が実施する開設準備業務に当たり、必要に応じて連絡調整を行うこと。

7. 工事監理業務（公共施設部分）

（1）業務の概要

工事監理業務は、設計図書に基づく本施設の建設工事に関する工事監理業務を行うものである。

なお、工事監理業務を行う主体は、建設工事を行う主体と異なる者とする。

1) 業務区分

工事監理業務の業務区分は、設計図書に基づく本施設の建設工事に関する工事監理業務とする。

2) 実施体制

① 工事監理業務責任者の設置

- ・工事監理業務全体を総合的に把握し調整を行う工事監理業務責任者を定め、工事監理業務体制表と合わせて業務着手前に工事監理業務計画書に記載の上、市に報告すること。
- ・工事監理業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、工事監理業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者並びに、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の要件を満たす者を選出すること。
- ・上記の要件は、工事監理業務責任者を変更した場合も同様とする。

② 工事監理業務担当者の設置

- ・工事監理業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。
- ・上記の要件は、工事監理業務担当者を変更した場合も同様とする。

3) 工事監理業務計画書及び工事監理業務報告書

① 工事監理業務計画書

工事監理業務の実施に先立ち、公共施設の工事監理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、工事監理業務開始までに市に提出し、確認を得ること。

② 工事監理業務報告書

- ・報告事項の詳細は、市との協議により決定した上で、工事監理業務報告書を市に提出すること。
- ・報告書には、関係法令上の必要な報告書及び関係機関への提出等が必要な手続も含めるとし、報告事項の詳細は、市との協議により決定すること。

③ 月間工事監理業務計画書

工事監理に係る記録その他必要な事項について、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、市の要請があったときには

随時報告を行うこと。

④ 年間工事監理業務計画書

工事監理に係る記録その他必要な事項について、年度工事監理業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終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おいて市と協議により決定したものとす。

工事監理は、建設業務の進捗に合わせて必要な書類を提出させ、審査を行い、承諾するとともに、必要に応じて指導、指示、是正勧告を行うこと。

以上