

久御山町全世代・全員活躍まちづくりセンター整備運営事業 設計及び工事監理業務 要求水準書

第1 総則

1 本書の位置づけ

本要求水準書は、久御山町（以下「町」という。）が、全世代・全員活躍まちづくりセンター（以下「本施設」という。）の設計及び工事監理業務（以下「本業務」という。）を実施する事業者（以下「事業者」という。）を募集及び選定するにあたり、本業務について、町が事業者に要求する水準を示し、公募に参加する事業者の提案に具体的な指針を示すものである。

2 業務目的

久御山町全世代・全員活躍まちづくりセンター整備基本計画等に示されたまちづくりセンターのコンセプトを踏まえ、多様な活動や使い方を意識した施設計画を行うものとする。また住民、町及び同時に選定予定の管理運営事業者と協働し、空間と運営双方のあり方を考えた設計および工事監理を行うものとする。

3 基本方針

本施設の設計及び工事監理は、次に沿って行うこと。

- ・事業者は本施設の設計及び工事監理者として、行政の代行としての基本姿勢に立ち適正な設計及び工事監理に努め、住民の信頼に応えなければならない。
- ・本施設が社会教育法上の公民館であることを鑑み、設計及び工事監理を行うこと。
- ・本施設の設計及び工事監理にあたっては、創意工夫をもって、利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図らなければならない。
- ・予防保全を基本とした維持修繕を可能とするよう設計及び工事監理においては留意すること。
- ・施設のライフサイクルコストの削減に資するよう設計及び工事監理に努めること。
- ・事業者は町及び管理運営事業者と密に連携し、使い勝手のよい施設とするように努めること。

第2 基本要件

1 対象施設の概要

(1) 位置

計画地の位置を「資料 1-1 位置図」に示す。

(2) 施設の立地条件

計画地の範囲、形状等は「資料 1-3 敷地範囲図」「資料 1-4 敷地範囲座標図」「資料 1-5 業務対象範囲」を参照のこと。

所在地	京都府久世郡久御山町島田ミスノ 38 番地
用途指定等	•第二種住居地域 •容積率：200% •建蔽率：60% 準防火地域、第三種高度地区
前面道路	北側：京都府道 15 号宇治淀線 東側：久御山町道 216 号下津屋・田井 2 号線
その他	・駐車場（約 200 台）は町庁舎等と共有

※中央公民館は令和 3 年度中に解体・撤去を予定。同工事の施工範囲は「資料 1-5 業務対象範囲」を参照のこと

※町庁舎と中央公民館が共同利用している駐車場は「資料 1-3 敷地範囲図」を参照のこと。

原則として駐車場は事業範囲に含まない。

※敷地西側の農地は久御山町の行政区域外であるため、将来の用途については担保出来ない。

(3) インフラ設備

上水道は久御山町となるが、ガス及び電気については契約先を指定しない。なお町庁舎はガス（大阪ガス）、電気（関西電力）と契約している。また中央公民館はプロパンガスを利用していた。計画地周辺のインフラ設備の取合点等については事業者決定後に町より提供する。

(4) 計画地の地質条件

計画地の地質調査結果を「資料 1-6 地質調査結果」に示す。

(5) 開発許可等

久御山町は都市計画法第 34 条の二での開発許可の特例対象でないことから、本施設についても京都府山城北土木事務所と開発協議を行う必要がある。町では、開発許可が不要となる開発行為として、以下を想定している。

- ・都市計画法第 4 条第 12 項における土地の区画形質の変更に該当しないと認められた場合。ただし対象敷地は町庁舎と共に用途上不可分の関係にある二以上の建築物を構成するものである。

- ・都市計画法第 29 条第 1 項第 3 号及び都市計画法施行令第 21 条第 1 項第 18 号における社会教育法に規定する公民館の建替えとし、公益上必要な建築物の建築と認められた場合。
- ・都市計画法第 29 条第 1 項第 3 号及び都市計画法施行令第 21 条第 1 項第 26 号及び京都府都市計画法開発許可申請の実務 (Ver.3.3) における国、都道府県、市町村等が設置する研究所、試験所その他の直接その事務又は事業の用に供する建築物 (体育館、研修センター、道の駅等不特定多数の利用に供するために条例に基づき設置し、管理運営 (指定管理者制度等により民間事業者が管理する場合を含む。) する建築物) と認められた場合。

2 対象業務

本要求水準に示す工事に関わる設計業務、事前調査及び各種関係機関との調整、工事監理業務、検査等対応業務を行うものである。

- ①事前調査業務
- ②各種関係機関との調整業務
- ③設計対話業務
- ④設計業務
- ⑤工事監理業務
- ⑥長期修繕計画策定業務

3 事業期間 (予定)

(1) 事業契約の締結

令和 4 年 3 月を予定

(2) 業務期間

本業務の契約の締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

※開館日は令和 6 年度中を予定。

4 適用法令等の遵守

(1) 法令等

- ・社会教育法
- ・都市計画法
- ・建築基準法
- ・建設業法
- ・消防法
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律 (バリアフリー法)
- ・障害者差別解消法
- ・景観法
- ・都市の低炭素化の促進に関する法律
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・水道法

- ・下水道法
- ・電気事業法
- ・電気工事士法
- ・電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・水質汚濁防止法
- ・大気汚染防止法
- ・土壌汚染対策法
- ・騒音規制法
- ・振動規制法
- ・労働安全衛生法
- ・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）
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・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）
- ・警備業法
- ・エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法）
- ・その他関連する法令等

(2) 条例等

- ・久御山町個人情報保護条例
- ・久御山町情報公開条例
- ・久御山町暴力団排除条例
- ・京都府都市計画法に基づく開発許可申請等の手引および関連法令
- ・京都府建築基準法施行条例および施行細則
- ・京都府景観条例および施行細則
- ・京都府福祉のまちづくり条例
- ・京都府環境を守り育てる条例および施行規則
- ・京都府地球温暖化対策条例および施行規則
- ・京都府再生可能エネルギーの導入等の促進に関する条例および施行規則
- ・京都府環境影響評価条例および施行規則
- ・京都府廃棄物の処理及び清掃に関する条例及び施行細則および関連条例
- ・その他関連する条例・規則等

※久御山町公民館条例は廃止され、今後新たに制定予定。本水準書は廃止以前のを準拠しているため、資料として添付した廃止以前の久御山町公民館条例、久御山町公民館条例施行規則を参照すること。

(3) 適用基準等

- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・その他官庁営繕、建築学会等の技術基準
- ・建築工事安全施行技術指針・同解説
- ・都市公園における遊具の安全確保に関する指針（国土交通省）
- ・遊具の安全に関する規準（日本公園施設業協会）

※上記仕様書等については、業務実施時の最新版による。

5 要求水準の変更

町は、事業期間中に要求水準の見直しを行うことがある。以下に、要求水準の変更に係る手続きを整理し、これに伴う事業者の対応を規定する。

(1) 要求水準の変更の手続き

要求水準を見直しは以下の事由による。なお要求水準の見直しにあたって、町は事前に事業者と連絡する。また要求水準の見直しに伴って要求水準が変更される場合は、これに必要な契約変更等を行う。

- ・法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- ・災害、事故等により、特別な業務内容が必要なとき、又は業務内容を著しく変更したとき。
- ・町の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- ・事業者より相当の根拠をもって提案がなされたとき。
- ・その他、業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

(2) 要求水準の変更に伴う契約変更

町と事業者は、要求水準の変更に伴って、これに必要な契約変更、サービス対価の支払額の変更を行うものとする。

第3 業務実施体制・事業者の責務

1 業務実施体制

(1) 基本事項

- ・町や住民組織や地域の関係機関、本施設に関わる管理運営事業者等ともスムーズな連携を図ること。
- ・業務ごとに必要とされる知識、能力を備えた人員を配置すること。なお設備、構造などの分野別で所属企業等が異なることは認めるが、一事業者としての実施体制を構築し、責務を全うすること。
- ・配置する人員の勤務形態は、労働基準法を遵守すること。

(2) 従事者に求める能力等

- ・本業務全体の総括責任者となる管理技術者を定めること。
- ・意匠、構造及び設備について、担当者となる技術主任をそれぞれ定めること。これ以外の分野（ランドスケープ等）は適宜、事業者の判断で設けること。管理技術者が技術主任を兼任すること、各分野を兼任することを認める。工事監理業務は4（5）で定める。
- ・管理技術者については、業務着手前に管理技術者届を町に提出すること。届には、設計者としての経験等を示し、実績等を証明する書類を添付すること。
- ・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、次の要件を満たす者を選出すること。

①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

②現場で生じる各種課題や町からの求めに対し、的確な対応ができる者

③前項①及び②の要件については、管理技術者を変更した場合も同様とする。

- ・管理技術者は、建築士法に定める立場で業務を実施するものとする。町への完成確認報告は、管理技術者が行うものとする。
- ・管理技術者、各技術主任の経歴、連絡先等を業務着手前に設計業務計画書に記載の上、町に報告すること。

(3) 業務の一括再委託の禁止

- ・事業者は、本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- ・ただし、外部に委託する場合は、外部委託の必要性や内容等について、町の承認を得たときはこの限りでない。

2 事業者の責務等

(1) 一般事項

- ・業務内容は、町が随時点検するものとし、遂行方法等については改善指示を行った場合は、事業者において、速やかに対応を図ること。
- ・事業者及び従事者は、町の信用を失墜する行為を行ってはならない。
- ・事業者は、緊急性を要する事項、重大な事項、その他町の定める事項については、随時町に

報告すること。

- ・事業者は、町が実施する施設見学等に対して、本施設の案内や概要説明に協力すること。
- ・事業者は、町が要求する本施設に関する必要な資料、データ等を提供すること。

3 守秘義務・個人情報の取り扱い

(1) 守秘義務

- ・事業者及び従事者は、個人情報はもとより業務上知り得た秘密を一切他に漏らしてはならない。委託期間が満了し、若しくは委託を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。前記の秘密に関する情報については、内部規定を定めて適正な管理を行い、必要な措置を講ずること。
- ・事業者の瑕疵により個人情報等の漏洩が発生した場合は、直ちに町へ報告するとともに、町の指示に従い適切な措置を講ずるものとする。

(2) 個人情報の取り扱い

- ・業務の履行にあたっては、各種法令並びに本事業の業務委託契約書（案）等を遵守し、業務を通じて知り得た個人情報を適切に保護しなければならない。
- ・個人情報保護について従事者に周知・徹底を図ること。
- ・これらの規定に従う他、町の指示を受けて適切に取り扱うこと。

4 業務の計画、報告、記録等

(1) 業務計画書等の作成

- ・事業者は、設計業務については契約後すみやかに、以下を町に提出し、町の承認を得ること。特に、本施設の設計から施工（什器備品及び設備備品設置を含む）、引渡し及び必要な許認可の取得を含む工程を示した工程表を含めること。
 - ・設計業務計画書（組織体制を含むもの）
 - ・設計工程表（実施設計、建築確認申請等各種申請手続及び町との調整の工程）
 - ・施工工程表
 - ・設計業務着手届
 - ・管理技術者届および技術主任届（設計経歴書を添付のこと）
 - ・協力技術者届

(2) 打合せ・協議

- ・設計業務の実施にあたっては、町の担当者、管理運営事業者と連携を図り、十分に打合せ等を行うこと。
- ・打合せ内容については、打合せ記録簿を作成し、町と事業者相互に確認する。
- ・「まちづくりセンター企画運営委員会（仮称）」からの助言を受けるものとする。
- ・本施設は、社会資本整備総合交付金を受ける予定であり、事業者は、対象内外事業の区分や工事費算出等の資料を作成し、町が行う申請手続き並びに会計検査の書類作成補助を行うこと。
- ・工事監理業務についても上記に準じて実施すること。

(3) 設計図書の提出

- ・事業者は、以下の設計図書を町に提出するものとする。
- ・様式・書式については、事前に町の承認を得るものとする。
- ・電子納品については、手続書類及び設計図書を、国土交通省による「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン」に準拠したものとする。
- ・申請等に用いた資料及び関係諸官庁より受領した資料は、とりまとめて町に提出すること。

(4) 設計完了時の提出書類

- ・事業者は、設計及び工事監理業務の完了後すみやかに、以下を町に提出し、町の承認を得ること。
 - ・設計業務完了届
 - ・設計図書引渡届

(5) 工事監理者の選定・書類の提出

- ・事業者は、建築基準法第5条の4及び建築士法第2条第7項に基づき工事監理者を選定し、以下の書類を町に提出し承認を得るものとする。なお届出は工事の着手の3か月前までにを行うこと。変更する場合は実施の30日前までに町に届け出ること。
 - ・工事監理体制表
 - ・工事監理者選任届（経歴書を添付のこと）
 - ・工事監理業務着手届

(6) 記録の保管

- ・事業者は、本業務の実施に伴って作成又は受領する書類等について、適正に管理・保存すること。
- ・業務終了後に、町の指示に従って引き渡すこと。

5 事業者が賠償責任を負う範囲

- ・事業者は、本業務の履行にあたり、事業者の責めに帰すべき事由により町又は第三者に損害を与えた場合は、損害賠償に応じなければならない。
- ・事業者は業務実施にあたって、町の設備・備品等の物件を滅失、毀損したときは、町に対して損害賠償の責任を負わなければならない。
- ・業務中の従事者の事故についても、事業者の責任において解決を図らなければならない。
- ・施設の欠陥のために事故が発生した場合、町及び事業者が相互に協力し解決に当たるものとする。
- ・事業者において、瑕疵等による損害賠償時に対応できるよう、賠償責任保険に加入すること。

6 業務の引継ぎ

事業者は、管理運営事業者等が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう引き継ぎを行うこと。なお、引継にかかる費用については、事業者の負担とする。

- ・事業者は、設計及び工事監理期間終了時に引継書を作成し、管理運営事業者等が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぐこと。

- ・業務を引継ぐ際は、必要書類等を遅滞なく提供すること。

7 その他

(1) 設計変更

- ・町は、必要と認めた場合、設計の変更を要求することができるものとする。
- ・この場合の手続き及び費用負担等については業務委託契約書（案）で定めるものとする。

(2) 設計および工事監理業務の継続が困難となった場合の措置等

- ・契約期間内において事業者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、町は、事業者との契約を取り消す等の措置を行うものとする。この場合、事業者は業務委託契約書（案）に定める違約金を町に支払うほか、町に生じた損害を賠償するものとする。また、事業者は、町又は次期設計及び工事監理者が円滑かつ支障なく設計及び工事監理業務を遂行できるように引き継ぐものとする。
- ・自然災害その他の不可抗力等、町及び事業者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議するものとする。
- ・なお、一定期間内に協議が整わない場合は、町は事業者との協定を解除できるものとする。また、事業者は、町又は次期設計及び工事監理者が円滑かつ支障なく設計及び工事監理業務を遂行できるように引き継ぐものとする。

(3) 建設業務が入札不調となった場合の措置等

- ・本設計業務では本施設の工事価格の算定を行うが、実勢価格の変動等によって入札不調となった場合、その後の再見積・設計内容の調整などの作業については、本事業には含まれないものとする。

(4) 疑義等

- ・事業者が本施設の設計及び工事監理に係る各種規程・要領等を別に定める場合は、町と協議を行うこと。
- ・委託業務を実施するうえで、業務委託契約書（案）並びに本要求水準書に記載のない事項について、疑義を生じた場合は町と事業者との協議のうえ、定めるものとする。
- ・その他、本要求水準書に記載のない事項については、町と協議を行うこと。

第4 要求水準

1 共通事項

(1) 一般事項

○運営事業の考慮

- ・管理運営事業者の作成する催事計画を参考にするなど、管理運営事業者の意見や助言を元に施設計画及び設計業務を行うこと。

○敷地

- ・地形、地質、気象等の自然的条件による災害の防止を図り、かつ環境の保全に配慮すること。
- ・都市計画法、その他法律に基づく土地利用に関する計画と整合を図り、良好な市街地環境等の形成に配慮すること。
- ・敷地の有効利用、周辺環境への影響に配慮し、建築物・緑地等の施設を適切に配置すること。

○施設および配置

- ・センター施設（エントランスほか）と既存建物（町庁舎等）とが一体感ある空間を形成し、屋外空間を利用したイベントが実施できるよう建物配置に考慮すること。
- ・全世代にとって心地よい広場を形成すること。また屋内外が一体感ある空間となるように工夫すること
- ・車による来場が多い施設であることを考慮し、敷地への出入り及び駐車場等からの本施設への移動が安全かつスムーズである建築物の配置・構造及び外構に配慮すること。
- ・多世代の利用者を受け入れる施設であることから、明るく、清潔で開放感溢れるものとする
- ・快適な室内環境及び外部環境が確保され、使いやすく居住性に優れたものとする

○ユニバーサルデザインへの配慮

- ・本施設は、多世代のすべての住民が利用するものであり、ユニバーサルデザインの視点に立ち、すべての利用者が不自由なく利用できるように配慮すること。

○防災 避難場所としての使用

- ・本施設は、地震、火災、集中豪雨及び台風などによる被害を最小限に食い止めるため、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的安全性を確保したものとすること。
- ・災害発生時には避難しやすく、かつ、職員による避難誘導がしやすい動線や広場が確保されたものとすること。
- ・本施設は、久御山町地域防災計画における避難場所として指定する予定である。
- ・避難場所に電源供給するための非常用電源を設けること。48時間を目安とする。
- ・非常時のトイレ用としてマンホールトイレ、雨水貯留槽を設けること。
- ・避難場所の指定、非常用電源など、避難場所に関することは町と協議すること。

○メンテナンス性及びフレキシビリティの確保

- ・事業期間終了後を含めて施設の耐用年数を通じて維持管理を容易に行うことができること。
- ・将来の業務内容の変化、利用者数や男女比率等の変化に柔軟に対応できるよう配慮すること。
- ・将来的な大規模修繕や改修時の間取り変更等に対応しやすいよう、本施設の可変性に配慮し

た設計とすること。

○長期的経済性への対応（ライフサイクルコストの縮減）

- ・材料及び機器等は、品質、性能、耐久性等を総合的に勘案したものとし、ライフサイクルを通じて全体の費用の軽減が図られるよう配慮すること。

○良質な品質の確保

- ・本施設は、事業期間終了後においても長期間の使用を見込んでいるため、維持・管理の容易さを考慮し、使用する部材・機器等には、耐久性・信頼性・安全性に優れた品質を確保すること。

○環境への配慮等

- ・環境対策、環境保全に取り組むこと。
- ・計画地や周辺環境の保全を目的とし、緑化・景観・日影・工事騒音・振動等、必要に応じた環境対策を図り、材料・機器等及び工法は、環境保全に配慮したものとすること。
- ・室内環境（温度、湿度、照明、採光、防音等）を快適に保ちつつ、エネルギーの効率的利用及び断熱性を考慮すること。
- ・自然エネルギーの有効活用や、低環境負荷材料の使用により環境に優しい施設（グリーン化技術、消費エネルギー削減等）とすること。
- ・「公共建築物等における京都府産木材の利用促進に関する基本方針（京都府）」を考慮すること。
- ・Net Zero Energy Building (ZEB:ゼブ) を意識した施設とすること。なお「ZEB」「Nearly ZEB」「ZEB ready」「ZEB Oriented」で定義する「ZEB」の達成を求めるものではない。

(2) 施設及び外構

○施設規模の目安

- ・本施設の計画延べ床面積は約 2,000 m²を目安とする。また建築費の目安は 100 千万円として提案すること。ただし外構（盛土、工作物）、備品は含まない。
- ・建物階数は平屋または 2 階建程度を基本とする。圧迫感を与えず、日照や景観に配慮した高さとすること。

○施設配置等

- ・本施設内で諸活動が完結せず、屋外へとにじみ出し、町庁舎と共に広場を形成し、一体感ある空間とすること。
- ・既存の町庁舎と敷地を一にすることもあり、これら全体の調和に配慮した施設配置とすること。
- ・中央公民館前の楠は保存し、活用した空間とすること。中庭のケヤキ 2 本については、その取扱いについて町と協議すること。
- ・本施設は指定避難場所となることが予定されているため、特に洪水浸水時でも避難場所としての利用を考慮し、地盤面の高さや建物設計について提案すること。なおコスト縮減や人の流れ、屋内外の一体感ある空間を求めていることを考慮して柔軟な提案を求める。なお町では 1 階フロアレベルは現地盤面より平均して+ 1.1m 以上必要と想定している。詳細は町が示

す「資料 8-4 久御山町洪水浸水想定区域図」「資料 8-6 想定浸水深」を参照すること。

○デザイン

- ・建築物のデザイン・色彩・形状は、事業コンセプトをふまえ、適切な建物デザインとすること。サイン計画、広場など付随するものも一体のものとしてデザインすること。
- ・使い方などを限定しない柔軟な運営ができるような余白のあるデザインとすること。
- ・必要なサインは空間のデザインと合わせて、分かりやすく親切的なデザインとする。
- ・日常的な清掃等の維持管理のしやすさ、定期点検のしやすさ（構造体の劣化が外部から確認できる等）等に配慮したデザインとすること。ただし維持管理のしやすさを優先しすぎないように留意すること。

○構造

- ・耐震安全性の分類は、国土交通省の「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成 25 年 3 月 29 日）」に定める耐震安全性の目標とする「避難所として位置付けられた施設」の基準に準じて、構造体はⅡ類、建築非構造部材は A 類、建築設備は乙類とする。
- ・構造種別（木造、RC 造等）は、事業者提案によるものとする。

(3) 共用部・諸室

諸室については運営事業者、町と協議の上、配置や規模等について以下を参考に定めること。

○共用部

室名	参考面積	内 容
エントランス ホール	提案による	<ul style="list-style-type: none"> ・十分な広さがある。 ・多目的利用（コワーキングスペース、展示や掲示等）ができるスペースがある。 ・ギャラリーと連携して、行政や地域活動、イベント等の各種情報を発信するコーナーがある。 ・展示スペースがある。 ・ホール使用時のホワイエ機能を果たせる。
出入口		<ul style="list-style-type: none"> ・本施設利用者の出入口（業務用出入口以外の出入口）が 2 箇所以上ある。 ・本施設利用者の出入口と業務用出入口は明確に分かれている。
ギャラリー・ カフェ	提案による	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設や町の情報、郷土の展示が行えるスペースがある。 ・時間帯によって住民等が使用できるスペースがある。 ・町が別に目的外使用許可を行う飲食営業が可能なスペースが確保されている。
ブックラウンジ	提案による	<ul style="list-style-type: none"> ・共用スペースにブックラウンジがある。 ・図書等の衛生状態を良く保たれている。

室名	参考面積	内 容
授乳室	1 室	・乳幼児の授乳、おむつ替えを行う室として、ベビーベッド等乳幼児を寝かすことのできるスペースがある。
トイレ	提案による	・適切な位置に適切な数を配置されている。
倉庫	適宜	・各種設備の保守・点検用器具、保守材料等の保管、本施設で使用する書類、什器や備品等を収納するための十分な倉庫が設けられている。 ・屋外備品も配慮されている。 ※災害用備蓄倉庫は不要
事務室	提案による	・本施設の維持管理における総括責任者、施設管理担当者等が適宜滞在する室として使用するものとする。 ・エントランスホール側には利用者対応が可能なカウンターを設置すること。 ・職員の荷物を保管するロッカーや更衣スペースを男女別に確保すること。机等はカギ付きとすること。 ・本施設が閉館中でも受取が可能なよう郵便受けを設置すること。 ・事務室内に医務コーナーを設けること。ベッド、医薬品等(特に体温計、水枕、消毒薬、絆創膏等)を備え、医薬品を安全に保管できる什器を設置すること。応急措置等を行う面積を確保し、安静を阻害することがないよう OA 機器等からの配置を考慮すること。なお医療行為を行うことは想定していない。 ・医務コーナーは吐しゃした場合に備えて、容易に処理できるように床仕上げなどに配慮すること。
給湯室	適宜	・利用者が自由に利用できる。
廊下、階段	提案による	・多人数の使用に配慮され、機能的で使いやすい仕様となっていて、幅員も余裕がある。 ・分かり易い位置に、AED(自動体外式除細動器)を1台設置すること。

○ホールエリア

室名	参考面積	内 容
主ホール	230 m ² 程度	・ステージ、舞台袖、舞台裏を設けること。 ・音響、舞台照明、緞帳、反射板などは、住民の利用を考慮し、合唱、演劇等に幅広く対応できるものとする。 ・舞台装置は舞台袖で操作できるものとする。 ・客席の仕様(可動・固定)は提案による。

		<ul style="list-style-type: none"> ・車椅子利用者や乳幼児に対応する観覧スペースを設けること。 ・楽器の搬入搬出等が容易になるよう配慮すること ・車椅子が登壇できることを配慮すること。
控室	提案による	(多目的室を有効に活用すること)
主ホール用 倉庫	提案による	・主ホールで使用する備品を収納可能な大きさを確保する。
多目的ホール	200 m ² 程度	<ul style="list-style-type: none"> ・主ホールと一体となった運用を可能とすること(可動間仕切の利用を検討すること)。さらにはエントランスや広場との一体利用をみすえた内容とすること。 ・主ホールのホワイエとして利用すること考慮すること。 ・可動席を前提とすること。 ・ダンスや舞踏等の利用を考慮し、壁面鏡や手すりを設置すること。 ・主ホールの控え室としての利用に配慮すること。また楽器の搬入搬出等が容易になるよう配慮すること ・防音機能を有すること
多目的ホール用 倉庫	提案による	・多目的ホールで使用する椅子等を収納できる規模とすること。

※主ホールと多目的ホールの関係については「全世代・全員活躍まちづくりセンター整備基本計画」(資料4-1)を参照のこと

○ルームエリア

室名	参考面積	内 容
多目的室(大)	120 m ² 程度	<ul style="list-style-type: none"> ・創作活動や会議、集会等の利用ができること。 ・自然光をできるだけ取り入れ、明るい空間にすること。 ・窓にはカーテン又はブラインド等の自然光の調整、遮光が可能な設備を設置すること。 ・可動間仕切り等で2室での利用も可能にすること。 ・パソコンによるプレゼンテーションが出来るようにロールスクリーンを設置したスペースが1箇所以上あること。
多目的室(小)	45 m ² 程度	同上
調理実習室	100 m ² 程度	<ul style="list-style-type: none"> ・料理教室などの利用を想定すること。 ・調理台は5台程度、ホワイトボードを設置すること。 ・室外から調理の様子が見えるなど食育面に配慮すること。 ・調理台の熱源は、提案による。 ・車両による材料等の搬出入を考慮すること。 ・災害時への対応を考慮すること。

室名	参考面積	内 容
和室	提案による	<ul style="list-style-type: none"> ・華道や茶道ができること。 ・炉および水屋を設けること。 ・乳幼児の床遊びもできること。
音楽室 (スタジオ)	提案による	<ul style="list-style-type: none"> ・バンド練習などの利用ができること。 ・防音・遮音機能を有すること。
療育の遊び場	100 m ² 程度	<ul style="list-style-type: none"> ・療育が行える場所を設けること。 ・ただし専用室ではないことに留意すること（時間帯によっては別用に用いることができるようにすること）。 ・備品等の仕様は別途、町より指示する。 ・自然光をできるだけ取り入れ、明るい空間とすること。 ・窓にはカーテン又はブラインド等の自然光の調整、遮光が可能な設備を設置すること。 ・靴を脱いで使用する空間とし、床仕上げ材は子どもたちが寝転がってもよいような抗菌等素材とすること。防音性にも留意すること。 ・下足の履き替えスペースを設置すること。 ・遊具を吊ることのできる構造とすること。 ・遊び道具を収納できる収納庫を設けること。
収蔵庫	65 m ² 程度	<ul style="list-style-type: none"> ・町の文化財を保管・保存が行える収蔵庫を設けること。 ・収蔵内容は別途、町より提示する。 ・調湿、調温の管理レベルについては町より指示する。 ・日射のない安定した環境とすること。

○屋外・外構

- ・中庭を中心とした屋外部分は、センター建物との一体利用を想定した、イベント等にも対応できるスペースとすること。
- ・既存樹木（楠）は残し、シンボルツリーとして活用し、芝生や植栽など休憩や憩いの場としてのランドスケープを意識すること。また、中庭のケヤキ2本については、その取扱を町と協議すること。
- ・日常的に子どもから高齢者まで地域住民が利用できる空間とすること。
- ・療育教室の子どもたちの利用を意識すること。特に、夏期に簡易プールによる水遊びを行う際の視線を遮蔽する工夫をすること。
- ・本施設や駐車場との関係において、利便性や安全性を考慮した配置とすること。

2 事前調査業務

- ・家屋調査などの事前調査の必要性について検討すること。必要な場合、その調査費について積算を行うこと。

- ・ここでの事前調査の実施は本事業には含まない。

3 設計対話業務

- ・町は、本施設の整備内容について、住民の理解を深めるとともに、利用者である住民の意見を本事業の運営及び設計等に反映すべく、「設計対話」を開催する。
- ・事業者は、この設計対話に出席し、管理運営事業者と共に協力し、必要に応じて出席者に対してアドバイスをを行うこと。特に技術面やコストの観点から説明できるようにすること。
- ・本施設の利用率や魅力向上等に資する意見については、町と協議の上、設計業務に適宜反映すること。
- ・町では、住民との意見交換会の設計対話は2回を予定している。
- ・事業者は設計内容をわかりやすく説明する資料作成を行うなど、町に対して設計対話の方法等についてアドバイスをを行うこと。
- ・事業者は管理運営事業者と協力して、多くの住民に周知できるニュースレターの作成を行うこと。発行回数は3回程度とする。
- ・他に本事業に関する議会等への設計内容に関する各種説明資料の作成に協力すること。
- ・一般展示用に本施設の完成模型を制作し、町に提出すること。内容は町との協議による。

4 設計業務

(1) 基本設計

- ・事業者は、実施設計を行う前に、以下の項目における基本設計を町に提出し確認を得ること。なお、要求水準確認表の書式は業務着手の前に町と協議のうえ確認すること。
- ・提出時の体裁、部数等は、別途町の指示するところによる。
- ・提出図書は電子データ（CAD データ、PDF）も提出すること。CAD のデータ形式については町の指示に従うこと。
- ・町は住民に対して、基本設計の報告および共有を行う予定であり、町が指定する時期までに必要な外観図、内観図、施設平面図等を、A3 カラー各3部及び電子データにて提出すること。
- ・住民が期待感を持てるような、わかりやすさや親しみやすさを念頭に作成すること。

■基本設計図書リスト

建築計画	<ul style="list-style-type: none">・計画概要書・建物概要、面積表、法規チェック・建物配置計画・施設レイアウト、動線計画・備品什器およびレイアウト計画・平面図 ・断面図 ・立面図・色彩計画・内観および外観デザイン計画（パース含む）・内装仕様および外装仕様（使用材料）
------	---

構造計画	・計画概要書 ・基本構造計画
電気設備計画	・計画概要書 ・仕様概要
機械設備計画	・計画概要書 ・仕様概要
外構計画	・計画概要書 ・舗装および植栽計画
施工計画概要書	・施工計画概要書 ・概算工事工程表（着工までの実施設計、各協議、申請期間を含む）
その他	・打ち合わせ議事録 ・要求水準確認表 ・必要と思われる図面、計画書等 ・概算工事費内訳書 ・各種調査結果報告書 ・必要に応じて模型
関係各機関との 事前協議	・建築確認申請及び関係条例 ・官庁との事前協議記録

(2) 実施設計

①準備・報告等

- ・実施設計は工事の実施に向けて工事費内訳明細書を作成するために十分な内容とすること。
- ・建設業務着手後に実施設計書の変更を行う場合も同様とする。
- ・事業者は、町に対し、設計業務の進捗状況を定期的に報告すること。町は、設計業務の進捗状況及び内容について随時確認できるものとする。
- ・町が議会や住民等に向けて設計内容に関する説明を行う場合、町の要請に応じて説明用資料を作成するとともに、必要に応じて説明に協力すること。
- ・業務実施期間中、町に対して作業の報告（中間報告）を行い、業務終了後設計業務完了届のほか必要な資料を提出し、町に確認を受けること。
- ・実施設計に伴う納まり調整は、本要求水準書（基本設計で作成する図書を含む。）に基づき事業者において行うこと。

②設計

- ・実施設計の要求水準は本要求水準書及び基本設計で作成する図書により示す。
- ・事業者は、基本設計で作成する図書に規定した仕様又はそれを上回る水準の仕様を提案して実施設計を行い、設計図書を作成すること。
- ・要求水準確認表は、基本設計業務において作成した要求水準確認表に基づき、基本設計着手時からの経緯が分かるよう、同様の書式で作成すること。
- ・提出時の体裁、部数等は、別途町の指示による。
- ・提出図書は電子データ（CAD データ、PDF）も提出すること。CAD のデータ形式については町の指示に従うこと。
- ・町は住民に対して、実施設計の報告および共有を行う予定であり、町が指定する時期までに必要な外観図、内観図、施設平面図等を、A3 カラー各 3 部及び電子データにて提出すること。

住民が期待感を持てるような、わかりやすさや親しみやすさを念頭に作成すること。

■実施設計図書リスト

建築設計図	<ul style="list-style-type: none">・特記仕様書・図面リスト・案内図、配置図（町庁舎を含むの建設敷地全体）・面積表・仕上表・平面図、立面図、断面図・矩計図・平面詳細図・断面詳細図・各部詳細図・展開図・伏せ図・建具図・家具図、備品配置および備品リスト・サイン計画・便所詳細図・エレベーター詳細図・外構図・完成予想図（外観パース図、内観パース図）・法チェック図・施工計画書（仮設計画等工事を行うために必要な図面）・その他必要と思われる図面等
構造設計図書	<ul style="list-style-type: none">・特記仕様書・図面リスト・各種構造図・構造計算書・その他必要と思われる図面等
電気設備設計図	<ul style="list-style-type: none">・特記仕様書・図面リスト・受変電設備図・幹線系統図・動力設備図・弱電設備図・消防設備図・エレベーター設備図・各種計算書

	<ul style="list-style-type: none"> ・その他必要と思われる図面等
機械設備計画	<ul style="list-style-type: none"> ・特記仕様書 ・図面リスト ・給排水衛生設備図 ・消防設備図 ・空調設備図 ・換気設備図 ・衛生機器リスト ・各種計算書 ・その他必要と思われる図面等
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・打ち合わせ議事録 ・要求水準確認表 ・工事費内訳書 ・積算数量調書（国土交通省公共建築工事内訳書式等に準じること）
関係各機関との 事前協議	<ul style="list-style-type: none"> ・建築確認申請及び関係条例 ・官庁との事前協議記録

(3) 申請業務等

- ・事業者は、本施設の建築確認申請および消防等の許認可申請に必要な検討、計算、図書の作成、事前協議等を行うこと。
- ・各種許認可申請に適合させるための基本設計図書からの調整は事業者の業務範囲内とする。
- ・許認可申請に必要な仕様等と本要求水準書（基本設計で作成する図書を含む。）の内容に著しい食い違いが発生する場合は町と協議すること。
- ・建設工事に伴う各種申請図書の作成及び提出、申請図書作成に伴う各関係諸官庁との協議、調整等を行うこと。

5 工事監理業務

- ・事業者は、本施設の建設に関し、建築基準法第5条の4及び建築士法第2条第7項に基づき工事監理業務を実施すること。
- ・工事監理者は、設計図書を作成したもとして要求水準書および設計意図を十分把握し、自らの責任により実施設計図書を監理すること。
- ・工事監理内容は「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とする。
- ・工事監理者は、建設工事着手前に工事監理概要書（各種打ち合わせ・検査日程等、工事管理体制、工事監理業務着手届を明記した工程表を含む）を町に提出し、承認を得ること。
- ・工事監理者は、施工者と協力し、定例会議を開催するとともに、出席すること。それには町も同席できるものとする。
- ・工事監理者は定例会議において工事の進捗状況等を報告するほか、町から要請があった場合には適時報告、説明等を行うこと。

- ・関係機関との協議、各種法令手続きのための書類作成及び技術的協力、検査立ち会いを行うこと。
- ・工事監理者は建築基準法第7条による建築物に関する完了検査の申請とこれに伴う作業等を行うこと。
- ・工事監理者は町による竣工検査までに監理者検査を行い、検査結果を町に通知すること。その後、竣工検査に立ち会うこと。
- ・事業者は、町による竣工検査の2週間前までに、工事監理報告書及び要求水準確認表を町に提出すること。
- ・工事監理業務の要求水準確認表は、設計業務において作成した要求水準確認表に基づき、基本設計着手時から実施設計、施工段階の経緯が分かるよう、設計業務と同様の書式で作成すること。
- ・町は住民に対して、工事経過の報告および共有を行う予定であり、現場見学や建設通信などの広報を行う。事業者は町が指定する時期までに必要な資料等を提出すること。住民が期待感を持てるような、わかりやすさや親しみやすさを念頭に作成すること。

6 長期修繕計画策定業務

- ・本施設の長寿命化に資するよう竣工後50年間の長期修繕計画、15年間の短期修繕計画を策定すること。
- ・計画には各年で実施予定する内容、概算費用を併せて示すこと。
- ・事業者は計画の具体を提案し、町及び管理運営事業者と協議し、承認を得て実施すること。