

石橋複合施設整備事業  
要求水準書

下野市

令和 2 年 3 月 26 日

## 《目 次》

<b>第 1</b>	<b>総則</b> .....	<b>1</b>
1	要求水準書の位置づけ .....	1
2	石橋複合施設整備の方向性 .....	1
3	対象業務 .....	2
4	対象施設 .....	2
5	適用法令等 .....	2
6	事業期間 .....	4
7	その他 .....	4
8	本施設にかかる基本条件 .....	6
<b>第 2</b>	<b>設計・建設業務に係る要求水準</b> .....	<b>10</b>
1	本施設の整備水準 .....	10
2	設計業務 .....	43
3	工事監理業務 .....	46
4	建設業務 .....	47
5	開館準備業務 .....	49
6	配置予定技術者 .....	50
<b>第 3</b>	<b>余剰地活用事業</b> .....	<b>51</b>
1	基本事項 .....	51
2	事業期間等 .....	51
3	市への報告 .....	51

### <添付資料>

- 添付資料 1 敷地測量図
- 添付資料 2 上水道敷設図
- 添付資料 3 下水道敷設図
- 添付資料 4 光ケーブル敷設図
- 添付資料 5 地質調査結果報告書
- 添付資料 6 埋設物確認調査及び土壤汚染状況調査結果報告書

## 第1 総則

### 1 要求水準書の位置づけ

本「石橋複合施設整備事業 要求水準書」（以下、「本書」という。）は、石橋複合施設整備事業（以下、「本事業」という。）への提案を検討する民間事業者を対象に公表するものであり、「募集要項」と一体のものとして位置付けるものである。市が本事業の公共施設の設計、建設及び余剰地活用事業を実施する事業者（以下、「特定事業者」という。）に対し要求するサービス水準を示し、本事業の提案に具体的な指針を示すものである。

なお、本書は以下に示すコンセプトに合致し、本書が示すサービス水準と同等以上のサービスが実現できる場合は、特定事業者の積極的な提案を歓迎する。その場合、本書が示す各指針について、市と協議の上、変更を行う場合もある。

### 2 石橋複合施設整備の方向性

石橋公民館は、建物・設備の老朽化が著しく、令和6年には建替えの目安とされる建築後60年を経過し、石橋児童館は、耐震化できず老朽化していたため、暫定的に他の公共施設（こどもの広場いしばし）に移転しており、新たな施設整備が必要となる。

これらを踏まえ、事業対象地を活用して公民館と児童館の複合公共施設（以下「本施設」という）を整備するとともに、本施設の整備に併せて、付帯事業として民活による余剰地活用事業を実施することにより、地域住民の利便性の向上や地域の賑わい創出につながるような地域拠点となるエリアづくりを図るものとする。

### 3 対象業務

以下に、本事業の対象業務を示す。

大分類	中分類	業務内容	備考	分担		
				市	特定事業者	
設計・建設業務	設計業務	各種調査等	敷地測量、地盤調査に係る既存資料提供	●		
			敷地測量、地盤調査に係る調査等設計業務に必要となる各種事前調査		●	
			その他、電波障害影響調査、周辺家屋等影響調査等		●	
		基本設計業務	施設整備に係る基本設計		●	
		実施設計業務	施設整備に係る実施設計		●	
		申請等業務	計画通知およびその他必要となる申請等		●	
		その他	その他関連する業務		●	
	工事監理業務	工事監理業務	施設整備に係る工事監理		●	
	建設業務	建設工事	本施設の整備に伴う一切の工事等（電気・ガス等インフラの引込を含む）		●	
			建設工事に伴う各種申請等の業務		●	
			施設に関する保険付保	建設中の施設への保険付保		●
			その他業務	余剰地の分筆にかかる測量等		●
	開館準備業務	什器備品の調達、設置業務	本施設の什器備品		●	
余剰地活用事業	事業用定期借地権方式による余剰地活用	提案による		●		

### 4 対象施設

本事業の対象は以下の建築物及びその付属施設（以下、「本施設」という。）とする。

本施設	複合施設	公民館機能
		児童館機能
	外構（駐車場、駐輪場、広場、緑地、通路等）	
民間施設	民間施設（必要な駐車場を含む）	

なお、本施設と民間施設は別棟とする。

### 5 適用法令等

#### (1) 法令等

- ・都市計画法
- ・建築基準法
- ・建設業法
- ・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（バリアフリー法）

- ・ 障害者差別解消法
- ・ 景観法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 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
- ・ 電気事業法・電気設備に関する技術的基準を定める省令
- ・ 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
- ・ 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に関する法律（省エネ法）
- ・ 社会教育法
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ 健康増進法
- ・ 個人情報保護法
- ・ 児童福祉法
- ・ 都市再生特別措置法
- ・ 次世代育成支援対策推進法
- ・ その他関連する法令等

## （２）条例等

- ・ 栃木県建築基準条例
- ・ 栃木県建築士法施行細則
- ・ 栃木県ひとにやさしいまちづくり条例
- ・ 栃木県景観条例
- ・ 栃木県県産木材利用促進条例（とちぎ木づかい条例）
- ・ 栃木県中高層建築物によるテレビ受信障害格子に関する指導要綱
- ・ 栃木県屋外広告物条例
- ・ 栃木県開発許可等審査基準
- ・ 下野市建築物等指導基準
- ・ 下野市開発指導要綱
- ・ 下野市環境基本条例
- ・ 下野市情報公開条例
- ・ 下野市個人情報保護条例
- ・ 下野市暴力団排除条例
- ・ 石橋地区消防組合火災予防条例
- ・ 下野市下水道条例
- ・ 下野市雨水浸透施設設置要綱

- ・その他関連する条例・規則等

### (3) 適用基準等

- ・公共建築設計業務委託共通仕様書（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（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）
- ・建築設計業務委託共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築工事監理業務委託共通仕様書（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）
- ・建築工事安全施行技術指針・同解説
- ・栃木県土木工事共通仕様書（栃木県県土整備部）
- ・児童館ガイドライン
- ・その他官庁営繕、建築学会等の技術基準

※上記仕様書等については、業務実施時の最新版による。

## 6 事業期間

本事業における各業務期間は以下とする。本施設の建設は、令和4年10月31日までに市による竣工確認検査を済ませること。

項目	期間
特定事業契約の締結	令和2年9月
設計・建設期間	令和2年10月～令和4年10月
余剰地活用期間	土地の賃貸借期間は15年以上30年未満とする。原則として、上記期間で特定事業者の提案に基づき、市と特定事業者の協議により決定する。

## 7 その他

### (1) 個人情報の取扱い

- ・ 特定事業者が本事業を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、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、滅失及びき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、特定事業者は、本事業の遂行により知り得た個人情報の漏えい、滅失、き損の

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、市の個人情報保護条例の趣旨に沿った取扱規程等を作成し、公表するものとする。

## (2) 情報公開

- ・ 特定事業者が本事業を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で特定事業者が管理しているものの公開については、市の情報公開条例の趣旨に沿った取扱規程等を作成し、公表するものとし、適正な情報公開に努めること。
- ・ 情報の公開に当たって、文書等の写しの交付を行う場合で、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ものとする。

## (3) 文書の管理・保存

- ・ 特定事業者が本事業に伴い作成し、又は受領する文書等は、適正に管理・保存すること。また、設計・建設業務に関する文書等は、設計・建設業務完了時に市の指示に従って引き渡すこと。

## (4) 守秘義務

- ・ 特定事業者は、本事業を行うにあたり、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たりすることはできない。事業期間終了後も同様とする。

## (5) 環境への配慮

- ・ 特定事業者は、次のような環境に配慮した本事業の実施に努めること。
  - 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。
  - 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

- ・ 本事業終了まで、必要な資機材や備消耗品を調達する際、またスタッフを雇用する際は、可能な限り市内から調達、雇用するなど、地域経済に配慮しながら業務を遂行するよう努めること。

## 8 本施設にかかる基本条件

### (1) 事業対象地の概要

項目	概要
住所	下野市石橋 619 他
敷地面積	約 9,000 m <sup>2</sup> ※【添付資料 1 敷地測量図】参照。
用途地域	第 1 種住居地域
建ぺい率	60%
容積率	200%
防火地域	建築基準法第 22 条地域
高さ制限	15m (社会福祉施設、医療施設、学校教育法による学校などは除く)
日影規制	5 時間 (10m 以内)、3 時間(10m 超)、H=4m
その他地域地区	なし
接道	北側 (2278 線、幅員約 6.2m) 西側 (主要地方道鹿沼・下野線 (県道 65 号線)、幅員約 18m) 東側 (2312 線、幅員約 3.5m) 南側 (隣地)
上水道	西側道路に埋設有 ※【添付資料 2 上水道敷設図】参照。
下水道	北側、西側、東側道路に埋設有 ※【添付資料 3 下水道敷設図】参照。
都市ガス	なし
電気・通信設備	N T T 東日本 下野市地域インターネット光ケーブル (事業対象地までは別途工事で敷設予定) ※【添付資料 4 光ケーブル敷設図】参照。
地盤状況	参考として【添付資料 5 地質調査結果報告書】を示す。
土地利用履歴	事業対象地は、従前は「石橋総合病院」が立地しており、現状は解体され、更地となっている。
その他	埋蔵文化財対象外、土壌汚染対策調査済み※【添付資料 6 埋設物確認調査及び土壌汚染状況調査結果報告書】参照。

※上記基本条件における規制内容の詳細については、応募者にて各管理者に確認すること。



(2) 施設概要

ア 施設内容

本施設の必要諸室、面積等を示す。詳細は「第2 1 本施設の整備水準」に示す。

以下の必要諸室の面積等を満たすものとし、かつ複合施設の延床面積は 2,200 m<sup>2</sup>以上とすること。

機能		諸室		室面積等	合計面積	
本施設	複合施設	公民館機能	1 会議室	会議室 1	50 m <sup>2</sup>	798 m <sup>2</sup>
				会議室 2	50 m <sup>2</sup>	
				会議室 3	50 m <sup>2</sup>	
				会議室 4	50 m <sup>2</sup>	
				会議室 5	100 m <sup>2</sup>	
				会議室 6	150 m <sup>2</sup>	
			2 和室	80 m <sup>2</sup>		
		3 パフォーマンススタジオ	100 m <sup>2</sup>			
		4 音楽スタジオ	40 m <sup>2</sup>			
		5 スタジオ倉庫	8 m <sup>2</sup>			
		6 工芸室	50 m <sup>2</sup>			
		7 調理室	70 m <sup>2</sup> (調理台 4 台)			
		児童館機能	1 遊戯室	180 m <sup>2</sup>	270 m <sup>2</sup>	
	2 集会室		50 m <sup>2</sup>			
	3 創作活動室		30 m <sup>2</sup>			
	4 相談室		10 m <sup>2</sup>			
	5 靴脱場		適宜			
	共有機能	1 学習室	80 m <sup>2</sup>	622 m <sup>2</sup>		
		2 グループ学習室	40 m <sup>2</sup>			
		3 静養室	適宜 (ベッド 1 台)			
		4 事務室	110 m <sup>2</sup>			
		5 印刷室	12 m <sup>2</sup>			
		6 エントランスホール	280 m <sup>2</sup>			
		7 ロビー	適宜			
		8 授乳室	適宜			
		9 給湯室	適宜			
		10 倉庫	100 m <sup>2</sup> (5 室合計)			
11 サーバ室		適宜				
共用部	トイレ、廊下・階段、エレベーター、通用口、機械室等	適宜	適宜			
外構	駐車場	本施設利用者用	120 台	適宜		
		その他	提案による	適宜		
	駐輪場	本施設利用者用	40 台	適宜		
		その他	提案による	適宜		
	広場		適宜	適宜		
緑地、通路等		適宜	適宜			
民間施設				提案による	-	

※本施設の面積は、各諸室において上記面積以上を確保すること。

## イ 施設開館予定

本施設の必要諸室における開館時間、休館日を示す。なお、現時点の想定であり、開館時間及び休館日は変更の可能性がある。

機能		諸室		貸館 対象	開館時間	休館日	
本施設	複合施設	公民館 機能	1 会議室	会議室 1	○	9：00～21：00	毎週月曜 毎月第3日曜 祝日 <sup>※1</sup> 年末年始 <sup>※2</sup>
				会議室 2	○		
				会議室 3	○		
				会議室 4	○		
				会議室 5	○		
				会議室 6	○		
			2 和室	○			
		3 パフォーマンススタジオ	○				
		4 音楽スタジオ	○				
		5 スタジオ倉庫	-				
		6 工芸室 <sup>※3</sup>	○				
		7 調理室 <sup>※3</sup>	○				
		児童館 機能	1 遊戯室	-	9：00～17：00		
	2 集会室		-				
	3 創作活動室		-				
	4 相談室		-				
	5 靴脱場		-				
	共有 機能	1 学習室	○	公民館・児童 館と同様	公民館・児童 館と同様		
		2 グループ学習室	○				
		3 静養室	-				
		4 事務室	-	-			
		5 印刷室	-	公民館・児童 館と同様			
		6 エントランスホール	-				
7 ロビー		-					
8 授乳室		-	-				
9 給湯室		-					
10 倉庫		-	-				
11 サーバ室		-	-				
共用部	トイレ、廊下、階段、エレベーター、通用口、機械室等		-	公民館・児童館と同様	公民館・児童館と同様		
	外構	駐車場		-	本施設開館時間以外は提案による	本施設開館時間以外は提案による	
駐輪場		-	児童館と同様	児童館と同様			
広場		-	本施設開館時間以外は提案による	本施設開館時間以外は提案による			
緑地・通路等		-	本施設開館時間以外は提案による	本施設開館時間以外は提案による			
民間施設				-	提案による	提案による	

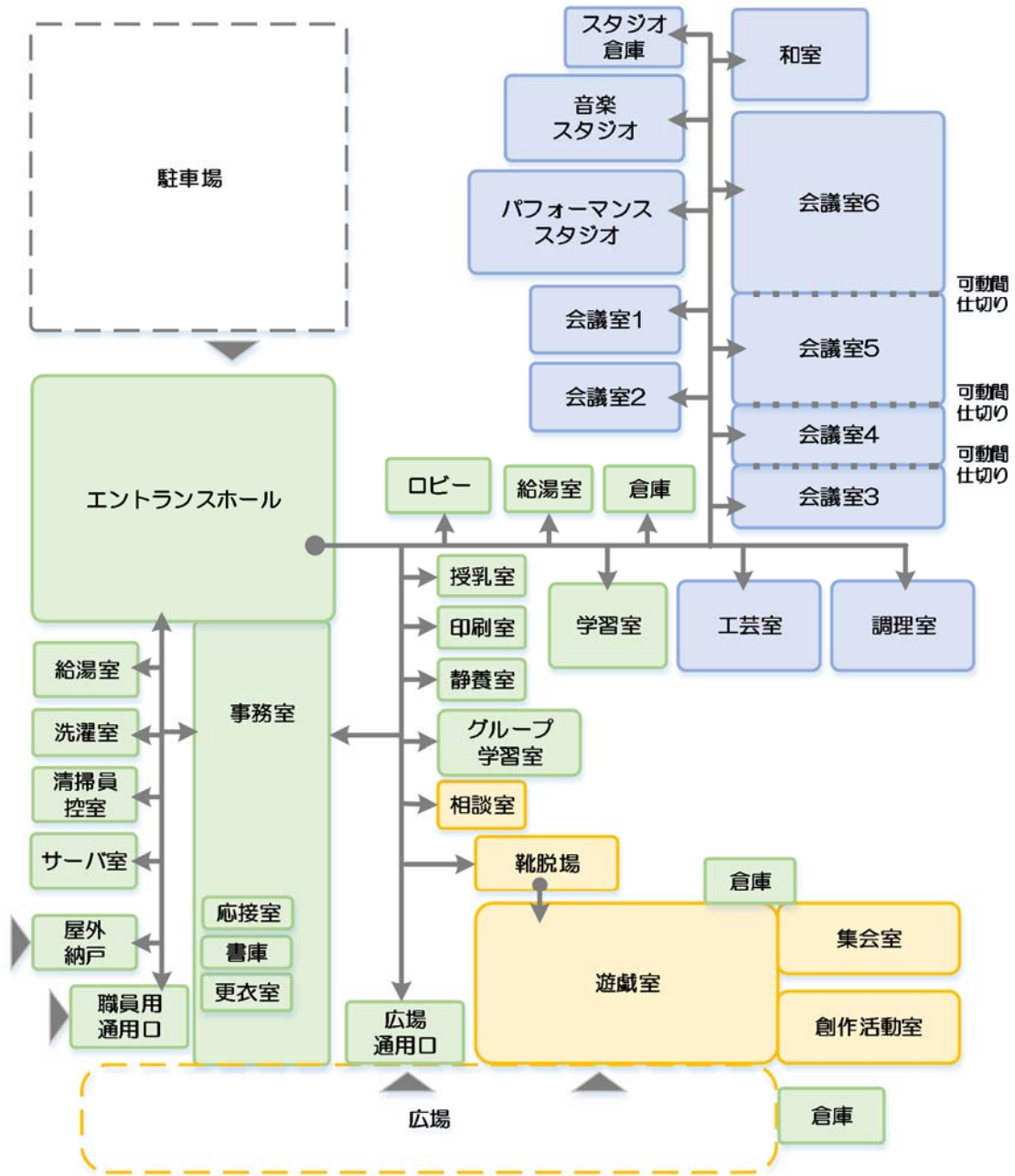
※1：祝日が月曜に当たる場合はその翌日も休館

※2：年末年始は12月29日から1月3日まで

※3：児童館開館時は利用できるものとする。

ウ 機能相関図

本施設の諸室の機能相関を示す。下図に示す諸室の近接、隣接を原則として設計条件とする。詳細は「第2 1 本施設の整備水準」に示す。



□凡例

<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #add8e6; border: 1px solid black;"></span> 公民館機能の諸室	$\leftarrow \bullet \rightarrow$ 必ず通過して利用する関係
<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ffff00; border: 1px solid black;"></span> 児童館機能の諸室	$\longleftrightarrow$ アクセスを重視する関係
<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #90ee90; border: 1px solid black;"></span> 共用機能の諸室 その他共用部	$\blacktriangle$ 屋外からのアクセス
	$\square \square$ 隣接する関係の諸室
	$\square \square$ 屋外に設ける機能

## 第2 設計・建設業務に係る要求水準

### 1 本施設の整備水準

#### (1) 基本的な考え方

##### ア 整備の基本コンセプト

- ・ 本施設は、耐震性や老朽化に課題のある施設を集約し、効率的で安全な公共サービスを提供するため、公民館機能と児童館機能を複合化・集約化した公共施設を整備し、活発な多世代交流の場となることを目指す。
- ・ 複合施設と併せ民間施設を整備することで、複合施設との相互利用などの相乗効果の創出を図り、石橋地区の地域の利便性向上、にぎわいの創出に寄与する施設とする。
- ・ 石橋駅西口地区の整備方針において、目標として挙げられた下記の3点の実現に寄与する施設を目指す。
  - ①整備する施設同士のネットワーク化により、駅からの周遊を誘い、交流・関係人口の拡大を図る。
  - ②公民連携まちづくりの推進により、市民活動の活性化や地域人材の発掘・育成を図る。
  - ③地域資源を活用したリノベーションにより、まちなかの魅力向上を図る。

##### イ 施設配置

- ・ 施設配置については、一体的な土地利用を推進する観点から、周辺環境やアクセス等を考慮した適切かつ合理的な配置とすること。
- ・ 複合施設（公民館・児童館）の利用者が複合施設と相互利用可能な広場機能を確保する。なお、広場は利用者の安全管理面を考慮し、広場への利用者の出入りが施設内より視認できる配置とすること。また、日当たりを確保するとともに、児童館機能から容易に行き来できる配置とすること。
- ・ 民間施設との相互利用も考慮し、複合施設と民間施設の間に複合施設の利用者向けの駐車場を設ける。複合施設と駐車場は近接させ、利用者の利便性に配慮する。
- ・ エントランホールに面して雨天時でも雨にぬれずに乗降できる車寄せを設ける。
- ・ 事業対象地の北東部の角地（建物建設不可範囲）は、建物を建設しないこと。詳細は【添付資料1 敷地測量図】に示す。
- ・ 多目的広場（石橋庁舎跡地）への周遊性の確保のため、事業対象地の北側の市道（2278線）及び東側道路（2312線）から複合施設にアクセスできる歩行者及び自転車の動線を設けること。
- ・ 駐車場出入口は、幹線道路となる西側道路（主要地方道鹿沼・下野線（県道65号線））及び北側道路（2278線）に設けるものとし、周辺環境や歩行者や自転車の安全確保の観点から、車両出入口を適切に計画する。
- ・ 事業対象地外から複合施設までの歩行者の安全な動線を計画する。自転車についても、駐輪場までの安全な動線を計画する。
- ・ 周辺への日影の影響に配慮した計画とすること。

## ウ 環境配慮・ライフサイクルコストの縮減

- ・ 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、省エネルギー・省資源に積極的に取組み、環境負荷低減に配慮する。
- ・ 維持管理・運営コストを考慮した設計を行う。また、将来的な大規模修繕や改修時の間取り変更など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。
- ・ 栃木県県産木材利用促進条例（とちぎ木づかい条例）に基づき、積極的な県産材の利用に寄与する。

## エ ユニバーサルデザインへの配慮

- ・ 本施設は多世代の市民が利用する施設であり、ユニバーサルデザインの視点に立ち、すべての利用者が安心して利用できる施設とする。
- ・ 栃木県ひとにやさしいまちづくり条例の内容に則した施設とする。

## (2) 施設全体の整備水準

### ア 建築

- ・ 本施設のコンセプト及び諸室の整備水準が満足される仕様とする。
- ・ 地域のにぎわいの創出に寄与する施設としてふさわしい外観デザインとする。
- ・ 児童の利用や南側の広場と遊戯室の一体利用に配慮して、児童館機能は1階に配置する。
- ・ 配置計画にあたっては、各諸室が機能的かつ効率的に配置されるよう配慮する。
- ・ 明確なゾーニングにより、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。
- ・ 利用者の利便性と運営における管理の容易性を考慮し、児童館機能、公民館機能は機能ごとにまとめて設ける。
- ・ 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くする。
- ・ 色彩計画は、街なみに配慮するとともに、各諸室の利用目的及び利用者層にあわせた色調とする。
- ・ 建物に用いるガラスには、安全性を考慮し、必要に応じ飛散防止対策を講ずる。
- ・ 窓ガラスは、ペアガラスを採用し適切な断熱性能を確保するほか、紫外線をカットする仕様とし、周囲への反射に留意する。
- ・ 屋内で快適に活動ができるように、外壁、窓ガラスは遮音性能に優れた仕様とする。
- ・ 外壁、屋根等に用いる材料については、断熱性能、耐久性、耐候性、耐衝撃性の面で優れたものとする。
- ・ 諸室の用途や配置、また本施設全体のセキュリティを考慮し、各諸室及び外部との出入口は原則施錠ができるものとする。マスターキーシステムとし、詳細は市と協議の上決定する。

- ・ 積雪や凍結等の気候風土に留意し、快適な温度環境の提供、施設全体の耐久性の向上に配慮した計画とする。また、ヒートブリッジの回避には十分配慮すること。
- ・ 凍害による劣化・破損等に配慮するとともに、結露水の排出経路の確保など、十分な結露対策を行う。
- ・ 落雪、落氷による事故を防ぎ、積雪や路面凍結に対する安全性の確保に配慮する。
- ・ 冬季の季節風について、建物内への寒気の吹込みを和らげるよう、建物配置、形状、エントランス、窓、植栽などに配慮する。
- ・ 各諸室における揮発性有機化合物の室内濃度は、「官庁営繕部におけるホルムアルデヒド等の室内空気中の化学物質の抑制に関する措置（H24年4月5日 国営整第4号）」に基づき、適切なものとする。室内環境の測定及び対策を行い、指針値以下とする。
- ・ 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し、居室に使用する建材はF☆☆☆☆以上とすること。
- ・ 民間施設の施設内を除き全面禁煙とする。
- ・ その他利用者の利便性の向上に努める。

## イ 構造

### (7) 耐震安全性

- ・ 構造設計では、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説」に基づく耐震安全性の分類を以下のとおりとすること。

構造体：Ⅱ類

非構造部材：B類

建築設備：乙類

### (4) 安全の確認

- ・ 建築基準法施行令第138条の工作物のほか、非構造部材及び手すり、建具、山留め、乗り入れ構台、「懸垂物安全指針」（(旧)建設省住指発第157号・平成元年5月16日）に該当する装置、装飾等についても計算により安全性を確認する。

## ウ 設備

### (7) 一般事項

- ・ 更新性、メンテナンス性に配慮した維持管理しやすい計画とする。
- ・ 建物内の温度、湿度及び照度をコントロールできるようにする。
- ・ 主要機器は原則として屋内設置とする。
- ・ 設備機器の寒冷地対策及び設備配管の凍結防止を考慮する。
- ・ 風水害、落雷、断水、停電及び大火等の災害を考慮して計画する。
- ・ 原則としてトイレ、給湯器使用室等、水を使用する部屋の下階には電気室等を計画し

ないこと。

- ・ 太陽光、風力などの再生可能エネルギーの活用といった環境配慮型設備の利用に配慮する。
- ・ デマンドコントローラーを導入し、電気使用量の削減を図る。
- ・ 雨水の管路を建物基礎の下部に設置したり、地下階を貫通させたりしないこと。
- ・ 公民館及び児童館の管理区分ごとの光熱水費が明確となるよう子メーター等を設置する。共有機能は公民館とする。

#### (イ) 電気設備

##### ① 電灯設備

- ・ 各諸室、共用部等に設ける照明器具等の設置及び配管配線工事を行う。
- ・ 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。
- ・ 照度や輝度等の光に関する水準は、JIS 照明基準(学校空間—図書閲覧室)に基づき、タスクアンドアンビエント照明とするなど、適切な環境を創出する。
- ・ 照明は原則LED照明とすること。
- ・ 適切に自動調光や人感センサーを導入し、省エネルギー化を図る。
- ・ 高所に設ける器具は、容易に維持管理できる構造とする。
- ・ 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。
- ・ 外壁面に外灯を設置する場合は、原則、外構に設置し、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とする。
- ・ 機能に応じた灯具の演色性に配慮すること。
- ・ 事務室において一括管理できるようにする。

##### ② 動力設備

- ・ 各空調機、ポンプ類等の動力機器の制御盤の製作、配管配線等を行う。
- ・ 動力制御盤は原則として機械室に設置する。

##### ③ 受変電設備

- ・ 受電方式は業務電力とする。
- ・ 電気負荷容量は各諸室のOA機器や調理室やパフォーマンススタジオの機器の同時利用でも支障のないよう設定する。

##### ④ 避雷設備

- ・ 必要に応じ建築基準法に基づき設置する。

##### ⑤ 電話設備

- ・ 事務室で外線電話を利用できるものとし、必要な配線等を行う。

- ・ 各諸室で内線電話が利用できるものとし、必要な配線及び内線の電話機の取り付け等を行う。
- ・ エントランスホールに公衆電話を設けるために必要な配線等を行う。

#### ⑥ 情報配管設備

- ・ 事務室で有線 LAN を利用するために必要な配管・LAN ケーブル等を敷設する。
- ・ wi-fi（無線 LAN）が館内で利用できるように、インターネット回線を引き込むために必要な配管等を敷設する。
- ・ 下野市地域イントラネット光ケーブルを引き込み事務室で利用できるようにする。
- ・ 下野市地域イントラネット光ケーブルのためのサーバの設置スペースをサーバ室に設けること。
- ・ 事務室等は、OA フロア等にするなど、将来的な更新性に配慮する。

#### ⑦ 時計設備

- ・ 施設各所に時計を設置する。

#### ⑧ テレビ共同受信設備

- ・ 地上波デジタル放送による受信設備を設ける。

#### ⑨ テレビ電波障害防除施設

- ・ 本施設の建設に伴うテレビ電波障害が近隣に発生した場合は、本事業にてテレビ電波障害防除施設を設ける。

#### ⑩ 配電線路・通信線路設備

- ・ 電力及び電話回線の引込み及び外構に供する配管配線設置を行う。
- ・ 接続される負荷、使用電圧及び使用環境に適した配管配線及び幹線配線を行う。配線太さは、負荷電流及び許容される電圧降下に対して十分なものを選定する。

#### ⑪ コンセント設備

- ・ 建築設備設計基準及び室の用途に応じて、余裕を持った容量で、必要なコンセント数を設置する。
- ・ コンセントは、1 箇所につき 2 口を基本とし、原則各諸室には 4 箇所以上を設置する。倉庫等常時人がいない諸室や廊下や階段には、清掃等に支障のないよう適切な箇所に設置する。
- ・ トイレには便房の装備等に応じコンセントを適切に設置する。
- ・ 外構部（建物外壁部も含む）には、維持管理上必要な電源を適切に確保する。



## ⑫ 放送設備

- ・ 事務室より全館及び各機能単位、各諸室単位での放送を可能とする設備とする。駐車場にも放送できるものとする。
- ・ コンパクトディスク・チューナー（AM・FM）とチャイム設備を備える。また、オートアナウンスができる設備を備える。
- ・ 消防法に定める非常放送設備を設置する。

## ⑬ エレベーター設備

- ・ エレベーター設備を設置し、事務室に運転監視盤及びエレベーター用インターホンを設置する。
- ・ エレベーターは荷物の搬入に十分な 11 人乗り（耐荷重 750kg）以上とする。車いすや高齢者も利用しやすいよう鏡、手摺等を設ける。
- ・ 地震時管制運転機能、火災時管制運転機能、その他障害者への対応が可能な機能を備えること。

## ⑭ 緊急通報設備

- ・ 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設備を設け、迅速な対応が取れるように事務室に表示盤等を設ける。

## ⑮ 警備設備

- ・ 無人警備に応じた設備（機械警備等）を設置できるよう電気配管工事（空配管工事）を行う。
- ・ 本施設のエントランスホール、音楽スタジオ、出入口、外構の主要部分など、管理上必要な場所に防犯カメラを設置する。

## (ウ) 機械設備

### ① 空調設備

- ・ フロン類を使用するシステムは原則採用しないこと。
- ・ 各諸室にて操作できるものとするが、事務室においても一括管理ができるようにすること。

### ② 換気設備

- ・ 建築基準法及び建築設備設計基準に基づき、換気設備を設ける。
- ・ 各諸室にて操作できるものとするが、事務室においても一括管理ができるようにする。

### ③ 排煙設備

- ・ 建築基準法に基づき設置する。

#### ④ 自動制御設備

- ・ 事務室において、中央制御装置を設置し、各諸室の発停、監視、制御及び計測等の空調機、換気設備の操作が可能とする。ただし、維持管理・運営において合理的かつ効率的な場合は、小規模室の操作は諸室で行うことも可とする。

#### ⑤ 衛生器具設備

- ・ 清掃等維持管理を十分考慮して機器を選定する。
- ・ 大便器は洋便器を基本とし、温水洗浄便座で擬音装置を有しているものとする。また、高齢者や障害者、体の不自由な方、幼児も使いやすい機器を採用する。また、節水型とする。
- ・ 洗面所、手洗い等の水栓は電源式の自動水栓とし、適宜給湯が可能なものとする。
- ・ 小便器は低リップタイプとし、感知式フラッシュバルブとする。

#### ⑥ 給水設備

- ・ 安定的に供給できる給水方式を選定の上、円滑な利用ができるよう適切な給水設備を設置する。

#### ⑦ 排水設備

- ・ 排水方式は雨水・汚水分流式とし、下水道及び雨水系統に適切に接続する。
- ・ 「下野市雨水浸透施設設置要綱」等に則った雨水排水対策を行うこと。

#### ⑧ 給湯設備

- ・ 調理室、工芸室、遊戯室、授乳室の水栓には給湯設備を設置する。
- ・ 給湯は電気温水器とする。

#### ⑨ 消火設備等

- ・ 消防法等関係法規に基づき設置する。

### エ 外構

#### (7) 植栽

- ・ 施設と調和する緑化に努め、環境及び景観の向上を図る。
- ・ 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、落葉樹や大木はできるだけ避けて樹種を選定する。

#### (4) 案内・サイン

- ・ 施設案内のためのサイン（館名板、懸垂膜用設備、案内用掲示板を含む）を適宜設置する。

- ・ ピクトサインを活用するなど、見やすく、判りやすいものとする。
- ・ 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。
- ・ 周辺環境・景観に調和したデザインとする。
- ・ 必要に応じて照明設備を設ける。

#### (ウ) 外灯等

- ・ 本施設内において、適宜外灯を設置する。
- ・ 夜間の通行に支障をきたさぬよう適切な照度を確保する。
- ・ 外灯は自動点滅及びタイマー点滅が可能な方式とする。
- ・ 周辺環境・景観に調和した素材・デザインとし、夜間照明は周辺への光害原因とならないように配慮する。

#### (エ) 敷地内舗装

- ・ 事業対象地内の通路部分（以下、「敷地内通路」という。）は雨天時においても滑りにくい仕様とする。
- ・ 敷地内通路において水溜りなどができないよう、適切な排水処理を施す。
- ・ 周辺環境・景観に調和した素材・デザインとする。

#### (オ) その他

- ・ 安全確保のため、適宜、車止め・安全柵等を設ける。

### オ 駐車場

- ・ 複合施設利用者用の駐車場は市が管理し、民間施設のために設ける駐車場は特定事業者（余剰地活用事業実施企業）が管理するものとする。複合施設利用者用として 120 台分の駐車マスを整備すること。駐車場の整備は、以下に配慮したものとする。
  - 駐車マスは 2.5m×5.0m 以上とする。また、4 台分を車いす使用者用駐車マスとする。なお、車いす使用者用駐車マスは、「栃木県ひとにやさしいまちづくり条例施行規則」に基づく「車いす使用者用駐車施設」として整備すること。
  - 民間施設として必要な駐車場を余剰地活用事業実施範囲に適宜設け、複合施設利用者用の駐車場と一体的に利用できるものとする。なお、駐車場の利用時間帯や管理方法については、民間施設の提案を踏まえ、市との協議によるものとする。
  - 車いす使用者用駐車マスから複合施設出入口までは、雨に濡れず通行できるようにする。
  - 駐車マスから複合施設への安全かつ利便性の高い動線が確保できるよう計画する。
  - 駐車場出入口は北側道路（2278 線）及び西側道路（主要地方道鹿沼・下野線（県道 65 号線））に設けるものとし、複合施設利用者用の駐車場からいずれの出入口

からも出入できるものとする。

- ・ 西側道路（主要地方道鹿沼・下野線（県道 65 号線））への車両出入口の設置に伴い、道路法第 24 条の規定に基づき、道路管理者の承認を受け、車両出入口の設置に支障となる道路付属物の撤去等を行うこと。
- ・ 駐輪場を 40 台設置する。全て平置き式（屋根あり）とすること。このほか民間施設として必要な駐輪場があれば余剰地活用事業実施範囲に整備すること。

## カ 広場

- ・ 児童館の児童がボール遊びや水遊びなどができる広場を設ける。
- ・ 広場は日当たりのよい位置に設け、児童館の遊戯室と隣接して設け、遊戯室より広場に入出りできるものとする。
- ・ 広場の利用者の出入りを施設内より視認できるものとし、安全管理がしやすいよう配慮する。
- ・ 遊戯室や集会室を利用する子どもたちが、広場に遊びに出られるように広場通用口を設ける。
- ・ 広場全体の面積に対して、乳幼児用の遊ぶエリアを 3 割、児童用のエリアを 7 割程度とする。イベント時などの広場全体の一体的な利用を考慮すること。
- ・ 乳幼児用エリアの舗装は乳幼児の歩行や乳幼児が三輪車などで安心して遊べる柔らかい素材とする。築山を設け斜面を歩いて遊べるような仕掛けを設ける。
- ・ 広場内に手や足を洗える水栓を設ける。
- ・ 雨天時にもぬれずに靴脱ぎができるように広場に面して庇を設ける。
- ・ 倉庫のうち、広場に面して設けた倉庫（屋外倉庫）に遊具等を収納できるようにする。建物外に設けることも可とする。

### (3) 諸室の整備水準

#### ① 公民館機能

①-1		会議室 1～6		
施設区分		公民館機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講演会、研修会、講座等で利用する。</li> <li>・住民グループの趣味、サークル活動、ボランティア活動で利用する。</li> </ul>		
	規模	450 m <sup>2</sup>		
	設置数	6 室	会議室 1, 2, 3, 4 50 m <sup>2</sup> ×4 室 会議室 5 100 m <sup>2</sup> ×1 室 会議室 6 150 m <sup>2</sup> ×1 室	
	利用人員	職員	— 人	
		利用者	300 人	会議室 1, 2, 3, 4 各 25 人 会議室 5 各 50 人 会議室 6 100 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各会議室に人数分の長机と椅子を設ける。</li> <li>・会議室 3,4,5,6 は、可動間仕切りにすることで、4 室を一体的にまたは 2 室や 3 室で利用できるものとする。4 室併せて 200 人以上が椅子に座って利用できるものとする。</li> <li>・可動間仕切りは防音仕様とする。</li> <li>・会議室 6 には壁面収納式ステージ(奥行 3m 以上、幅は室形状に合わせてできるだけ大きいもの)を設ける。</li> <li>・自然採光・通風を確保する。窓には網戸をつけ、ブラインド又はカーテン等視線、光を遮ることができるものを設置すること。</li> <li>・会議室 3,4,5,6 には各会議室で利用する長テーブルと椅子を収納する倉庫を各室に設ける。</li> <li>・各会議室の倉庫には、使用後に利用者が掃除するための掃除道具を収納する。</li> <li>・会議室 6 のステージ側の角に、グランドピアノ 1 台を配置する。(グランドピアノの収納は不要)</li> <li>・防音性、遮音性に配慮する。</li> <li>・会議室 3,4,5,6 は映像、音響設備の利用を考慮した遮音性能を確保する。</li> </ul>		
	他室との関係	・他の公民館機能の諸室とまとまった配置とする。		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議室 5,6 のコンセントは 10 箇所(20 口)以上設置する。</li> <li>・会議室 3,4,5,6 をつなげて利用する際に映像及び音響設備が利用できるようにする。</li> </ul>		
什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スタッキング長机・椅子:275 人分(会議室 2,3,4,5,6)</li> <li>・講義台:1 台(会議室 6)</li> <li>・キャスター付きホワイトボード(壁付):3 台(会議室 1,2,3)</li> <li>・壁面収納折り畳み式可動式ステージ:一式</li> <li>・マイク設備:一式(会議室 3,4,5,6)</li> <li>・ロールスクリーン、プロジェクター:一式(会議室 6)</li> </ul>			

①-1	会議室 1～6	
	什器備品等 (市調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グランドピアノ:1台(既存のものを使用)</li> <li>・会議用机(高さ70cm 幅180cm 奥行60cm):12台(既存のものを使用)(会議室1)</li> <li>・会議用椅子:25脚(既存のものを使用)(会議室1)</li> <li>・ポータブルプロジェクタ 2台(既存1台、新規1台)</li> <li>・ポータブルスクリーン 2台(既存2台)</li> <li>・キャスター付きホワイトボード 3台(会議室4,5,6)</li> </ul>

①-2	和室			
施設区分	公民館機能			
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・茶道、華道、着付け、百人一首等の活動に利用する。</li> <li>・児童館主催の世代間交流のイベント(囲碁、将棋など)に利用する。</li> <li>・公民館及び児童館のイベントの講師、イベント主催者等の控室として利用する。</li> <li>・飲食等の利用も可とする。</li> </ul>		
	規模	80 m <sup>2</sup>	20畳間×2室	
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	— 人	
		利用者	15 人	着座の場合
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2室の20畳間は襖で仕切るものとする。</li> <li>・畳敷き(いぐさ)とし、出来るだけ耐久性のあるものとする。</li> <li>・茶道で利用するため、1室には水屋、床の間を設ける。流派に限らず利用できるものとする。</li> <li>・座布団、座卓等を収納できる倉庫(6m<sup>2</sup>程度)を設ける。</li> <li>・窓がある場合は網戸をつけ、ブラインド又はカーテン等視線を遮ることができるものを設置すること。また、自然通風に配慮すること。</li> </ul>		
	他室との関係	・他の公民館機能の諸室とまとまった配置とする。		
	設備の要件	・茶道用水屋を設ける。		
什器備品等 (特定事業者調達分)	—			
什器備品等 (市調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・茶道具:一式</li> <li>・華道具:一式</li> <li>・姿見:2台</li> <li>・小机:2台(既存のものを利用)</li> <li>・テレビ:1台(既存のものを利用)</li> <li>・座布団、座卓:15人分</li> </ul>			

①-3		パフォーマンススタジオ		
施設区分		公民館機能		
建築要件	用途	・カラオケ、ダンス、楽器(ピアノ等)演奏等の活動に利用する。		
	規模	100 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	50 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カラオケや楽器演奏等による利用を想定していることから防音仕様とする。</li> <li>・ダンス等での利用を想定し、床はフローリングとし、壁面(1面)に鏡を設ける。</li> <li>・ダンス等での利用時の振動が他室に伝わることはないよう、防振に配慮する。</li> <li>・扉は防音仕様とし、内部の様子が見えるように小窓付きの扉とする。</li> <li>・窓がある場合は網戸をつけ、ブラインド又はカーテン等視線を遮ることができるものを設置すること。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他の公民館機能の諸室とまとまった配置とする。</li> <li>・スタジオ倉庫に近接した配置とする。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンセントは、10箇所(20口)以上設置する。</li> <li>・照明は調光できるものとする。</li> <li>・マイク及びスピーカー等の音響設備を設ける。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	・バレエバー:適宜		
什器備品等 (市調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キャスター付きホワイトボード 1台(既存のものを使用)</li> <li>・指揮台:1台</li> </ul>			

①-4		音楽スタジオ		
施設区分		公民館機能		
建築要件	用途	・カラオケ、楽器(ピアノ、バンド等)演奏等の活動に利用する。		
	規模	40	m <sup>2</sup>	
	設置数	1	室	
	利用人員	職員	—	人
		利用者	40	人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カラオケや楽器演奏等による利用を想定していることから防音仕様とする。</li> <li>・廊下より内部の様子が見えるようにガラス窓を設ける。窓にはブラインド又はカーテン等を設ける。</li> <li>・扉は防音仕様とする。</li> <li>・アップライトピアノ1台を配置する。(アップライトピアノの収納は不要)</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他の公民館機能の諸室とまとまった配置とする。</li> <li>・スタジオ倉庫に近接した配置とする。</li> </ul>		
	設備の要件	・照明は調光できるものとする。		
什器備品等 (特定事業者調達分)	・音響設備(アンプ、マイク、スピーカー等)			
什器備品等 (市調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アップライトピアノ:1台(既存のものを使用)</li> <li>・キャスター付きホワイトボード:1台(既存のものを使用)</li> <li>・ドラムセット:一式</li> <li>・指揮台:1台</li> </ul>			



①-5		スタジオ倉庫		
施設区分		公民館機能		
建築要件	用途	・パフォーマンススタジオ、音楽スタジオで利用する楽器等を収納する。		
	規模	8 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	- 人	
		利用者	- 人	
	諸室仕様	・自然通風、換気に配慮する。		
	他室との関係	・パフォーマンススタジオ、音楽スタジオに近接した配置とする。		
	設備の要件	・清掃のためのコンセントを設ける。		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	・収納棚:適宜		
什器備品等 (市調達分)	・譜面台:5 台 ・マイクスタンド(長いもの):3 本			

①-6		工芸室		
施設区分		公民館機能		
建築要件	用途	・公民館及び児童館利用者が陶芸教室、工芸教室、絵画教室等、多用途に利用する。		
	規模	50 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	32 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・室内に作品の乾燥棚・保管棚を設置する。</li> <li>・七宝焼窯を利用できるようにする。</li> <li>・床や壁は、清掃がしやすく耐水性、耐久性のある衛生的な素材とし、床は濡れても滑りにくいものとする。</li> <li>・自然採光・通風を確保する。窓には網戸をつけ、ブラインド又はカーテン等視線、光を遮ることができるものを設置すること。</li> </ul>		
	他室との関係	・児童館利用者の利用を考慮し、児童館との動線に配慮する。		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・洗い場を設置する。</li> <li>・工作室の用途を考慮し十分なコンセントを設ける。</li> <li>・機器の利用を考慮し、十分な換気設備を設ける。</li> </ul>		
什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工作台:5 台(6 人掛け)</li> <li>・講師用工作台:1 台</li> <li>・椅子:31 脚</li> <li>・乾燥棚、保管棚(施錠できるもの):適宜</li> </ul>			
什器備品等 (市調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・七宝焼窯(電気式):1 台(既存のものを利用)</li> <li>・電動ロクロ:4 台(既存のものを利用)</li> <li>・粘土攪拌機:1 台(既存のものを利用)</li> <li>・ホワイトボード:1 台(既存のものを利用)</li> <li>・陶芸に必要な各種器具</li> </ul>			

①-7		調理室		
施設区分		公民館機能		
建築要件	用途	・公民館及び児童館利用者が食育講座、料理イベント等で利用する。		
	規模	70 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	26 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理台は6人掛けを4台と講師用を1台設置する。調理台は食事スペース付きのものとする。</li> <li>・食器や調理器具の収納は室内の壁面等に設置する。</li> <li>・床や壁は、清掃がしやすく耐水性、耐久性のある衛生的な素材とし、床は濡れても滑りにくいものとする。</li> <li>・自然採光・通風を確保する。窓には網戸をつけ、ブラインド又はカーテン等視線、光を遮ることができるものを設置すること。</li> </ul>		
	他室との関係	・児童館利用者の利用を考慮し、児童館との動線に配慮する。		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機械換気設備とし、室外への臭いの影響を小さくする。</li> <li>・調理台のコンロはIHとする。</li> <li>・給湯できるようにする。</li> <li>・調理機器の電力量を考慮し十分なコンセントを設ける。</li> </ul>		
什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理台:4台(6人掛け)</li> <li>・講師用調理台:1台(鏡付き)</li> <li>・椅子:30脚</li> <li>・ホワイトボード(壁付):1台</li> <li>・冷蔵庫(200ℓ以上):1台</li> <li>・スチームオーブンレンジ(30ℓ程度):3台</li> <li>・電子レンジ:3台</li> <li>・炊飯器(10合炊き):3台</li> </ul>			
什器備品等 (市調達分)	・和洋中・子育て世代の食育に対応した各種調理器具、食器			

② 児童館機能

②-1		遊戯室		
施設区分		児童館機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・未就学児を中心とした児童の遊戯、イベント、レクリエーションに利用する。</li> <li>・通常時は児童が自由に遊べる場所として利用する。</li> <li>・乳幼児の親子が参加する親子ピクニックに利用する。</li> <li>・児童書、絵本などの読書を行う。</li> <li>・靴を脱いで利用する。</li> </ul>		
	規模	180 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	— 人	
		利用者	常時 70 人 イベント時 200 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クッションブロック等で仕切った乳幼児が安心して遊べる(ハイハイできる)乳幼児スペースを設ける。</li> <li>・図書スペースは書架で仕切って読書ができる空間とする。書架は児童が利用しやすく、また視線が届きやすい低層なものとする。</li> <li>・児童がクールダウンできるような隠れ家的な空間を設ける。</li> <li>・児童が体を動かせるアスレチック、すべり台、ボールプールなどを配置するスペースを確保する。</li> <li>・壁面の一部は、マグネットを貼ったり、落書きするなどの遊びに利用できる仕様とする。</li> <li>・おもちゃの収納や、利用者が荷物を置ける棚を配置する。おもちゃの収納棚は動かせる低層の棚とする。</li> <li>・大勢の親子や児童と一緒に利用するにぎやかな空間となるため、音の反響しにくいようにする。</li> <li>・乳幼児や児童が安全に利用できるように、やわらかい素材や角のない仕様とする。</li> <li>・床や壁は、清掃がしやすく耐水性、耐久性のある衛生的な素材とし、床は濡れても滑りにくいものとする。塩素系の消毒を利用することを考慮した素材とする。</li> <li>・レイアウトの変更が容易にできるよう什器・備品は職員が動かせるものとする。</li> <li>・自然採光・通風を確保する。窓には網戸をつけ、ブラインド又はカーテン等視線、光を遮ることができるものを設置すること。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務室から遊戯室の中の様子が目視できるようにする。</li> <li>・集会室、創作活動室に遊戯室より直接出入りできるものとする。遊戯室から集会室、創作活動室の中の様子が目視できるようにする。</li> <li>・遊戯室に面して広場を設け、広場から出入りできるようにする。</li> <li>・靴脱場を介して広場に遊びに行ける円滑な動線を確保する。</li> <li>・騒音に配慮し、会議室、学習室に隣接させない配置とする。</li> </ul>		
設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンセントは、10 箇所(20 口)以上設置する。</li> <li>・手洗い・水飲み設備を設ける。</li> </ul>			
什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・低書架(3 段程度):2700 冊分(4 棚程度)</li> <li>・子ども用机・椅子(4 人掛け):2 セット</li> <li>・棚(おもちゃ収納、荷物棚):適宜</li> <li>・ホワイトボード:1 台</li> </ul>			

②-1	遊戯室	
	什器備品等 (市調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クッションブロック:一式</li> <li>・アスレチック:1台</li> <li>・すべり台:1台</li> <li>・ボールプール:1台</li> <li>・クリスマスツリー:1台</li> <li>・ベビーベッド:1台</li> </ul>

②-2		集会室		
施設区分		児童館機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主に小学校以上の児童が卓球等で自由に遊べる場所として利用する。</li> <li>・会議、保護者の集会等に利用する。</li> <li>・児童向けの講座・イベント等に利用する。</li> <li>・幼児、児童、中学生、高校生の交流に利用する。</li> <li>・卓球や工作教室を通したボランティア・リーダーの育成や職場体験の場として利用する。</li> <li>・乳幼児親子との交流のための親子教室で利用する。</li> <li>・リズム遊びなどの軽運動に利用する。</li> <li>・ランチミーティングに利用する。</li> <li>・靴を脱いで利用する。</li> </ul>		
	規模	50 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	20～30 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・おもちゃの収納や、利用者が荷物を置ける棚を配置する。</li> <li>・大勢の親子や児童と一緒に利用するにぎやかな空間となるため、音が反響しにくいようにする。</li> <li>・児童が安全に利用できるように、やわらかい素材や角のない仕様とする。</li> <li>・床や壁は、清掃がしやすく耐水性、耐久性のある衛生的な素材とし、床は濡れても滑りにくいものとする。塩素系の消毒を利用することを考慮した素材とする。</li> <li>・レイアウトの変更が容易にできるよう什器・備品は職員が動かせるものとする。</li> <li>・自然採光・通風を確保する。窓には網戸をつけ、ブラインド又はカーテン等視線、光を遮ることができるものを設置すること。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遊戯室と隣接して設け、遊戯室より直接出入りできる計画とする。</li> <li>・遊戯室から集会室の中の様子が目視できるようにする。</li> <li>・靴脱場を介して広場に遊びに行ける円滑な動線を確保する。</li> <li>・騒音に配慮し、会議室、学習室に隣接させない配置とする。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンセントは、5 箇所(10 口)以上設置する。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3 人掛け長机・椅子:30 席程度(キャスター付き)</li> <li>・ホワイトボード:1 台</li> <li>・棚(おもちゃ収納、荷物棚):適宜</li> </ul>		
	什器備品等 (市調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・卓球台:1 台(既存のものを利用)</li> <li>・遊具:人生ゲーム、オセロ、ジェンガ、将棋、ブロック、ドールハウス、こま、けん玉など</li> </ul>		

②-3		創作活動室		
施設区分		児童館機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループや個人で折り紙、クラフト、お絵かき等に利用する。</li> <li>・工作体験講座等に利用する。</li> <li>・ランチミーティングに利用する。</li> <li>・靴を脱いで、床に座って利用する。</li> </ul>		
	規模	30 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	— 人	
		利用者	20～30 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・廊下から中の様子が見えるようにガラス窓を設ける。</li> <li>・工作の材料や工具などを収納する棚を設ける。</li> <li>・大勢の親子や児童と一緒に利用するにぎやかな空間となるため、音の反響しにくいようにする。</li> <li>・児童が安全に利用できるように、やわらかい素材や角のない仕様とする。</li> <li>・床や壁は、清掃がしやすく耐水性、耐久性のある衛生的な素材とし、床は濡れても滑りにくいものとする。塩素系の消毒を利用することを考慮した素材とする。また、床は座って利用しやすい柔らかい素材とする。</li> <li>・レイアウトの変更が容易にできるよう什器・備品は職員が動かせるものとする。</li> <li>・自然採光・通風を確保する。窓には網戸をつけ、ブラインド又はカーテン等視線、光を遮ることができるものを設置すること。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遊戯室と隣接して設け、遊戯室より直接出入りできる計画とする。</li> <li>・遊戯室から集会室の中の様子が目視できるようにする。</li> <li>・騒音に配慮し、会議室、学習室に隣接させない配置とする。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンセントは、5 箇所(10 口)以上設置する。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童用座卓(工作台):30 人分程度</li> <li>・ホワイトボード:1 台</li> <li>・棚:適宜</li> </ul>		
什器備品等 (市調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工具:一式</li> <li>・ミシン:2 台</li> </ul>			

②-4		相談室		
施設区分		児童館機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児、子育てに関する保護者の相談に利用する。</li> <li>・家庭や友人の悩み等の子どもの相談に利用する。</li> </ul>		
	規模	10 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	— 人	
		利用者	6 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安心して話ができるように遮音性に配慮した仕様とする。</li> <li>・6人掛けの机・椅子を設ける。</li> <li>・自然採光・通風を確保する。窓には網戸をつけ、ブラインド又はカーテン等視線、光を遮ることができるものを設置すること。</li> </ul>		
	他室との関係	・事務室に近接した配置とする。		
	設備の要件	・コンセントは、2箇所(4口)以上設置する。		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・机:1台</li> <li>・椅子:6脚</li> </ul>		
什器備品等 (市調達分)	—			

②-5		靴脱場		
施設区分		児童館機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来館した児童や親子が、遊戯室、集会室、創作活動室を利用するために靴を脱ぐ履きする。</li> <li>・児童や親子が遊戯室、集会室、創作活動室から広場へ遊びに行く際に靴を履くために利用する。</li> </ul>		
	規模	— m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	— 人	
		利用者	— 人	
	諸室仕様	・靴脱ぎスペースと下足箱を設ける。		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エントランスホールからわかりやすい位置に配置する。</li> <li>・事務室から目視できる配置とする。</li> <li>・広場通用口に近接した配置とする。</li> </ul>		
	設備の要件	—		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	・靴棚:100人分		
什器備品等 (市調達分)	—			



### ③ 共有機能

③-1		学習室		
施設区分		共有機能		
建築要件	用途	・静かに個人学習したい人が利用する。		
	規模	80 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	50 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習に適した静かな環境となるよう配慮する。</li> <li>・自然採光・通風を確保する。窓には網戸をつけ、ブラインド又はカーテン等視線、光を遮ることができるものを設置すること。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館及び児童館の利用者が利用しやすいように双方の機能との動線に配慮する。</li> <li>・静かな環境となるようにぎやかな部屋とは遠ざける。</li> </ul>		
	設備の要件	・コンセントは、10 箇所(20 口)以上設置する。		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・机・椅子:50 人分</li> <li>・ホワイトボード:1 台</li> </ul>		
什器備品等 (市調達分)	-			

③-2		グループ学習室		
施設区分		共有機能		
建築要件	用途	・子どもの宿題や夏休みの自由研究などのグループ学習に利用する。		
	規模	40 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	20 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1 室で 3 グループ程度同時に利用する。</li> <li>・廊下から中の様子が見えるようガラス張りとする。</li> <li>・子どもの活発なグループ学習が促されるような什器や内装に配慮する。</li> <li>・自然採光・通風を確保する。窓には網戸をつけ、ブラインド又はカーテン等視線、光を遮ることができるものを設置すること。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の利用を考慮し、児童館機能と近接させる。</li> <li>・事務室から近接した位置に設ける。</li> </ul>		
	設備の要件	・コンセントは、10 箇所(20 口)以上設置する。		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・机・椅子:20 人分(グループ学習しやすいもの)</li> <li>・ホワイトボード:2 台</li> </ul>		
什器備品等 (市調達分)	-			

③-3		静養室		
施設区分		共有機能		
建築要件	用途	・急な体調不良を起こした子ども、公民館利用者が休養するために利用する。		
	規模	－ m <sup>2</sup>	適宜(ベッド1台設置)	
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	1 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ベッド1台、椅子、荷物置台、備品収納棚を設けられるものとする。</li> <li>・ストレッチャーの搬入、車いすでの利用に配慮した計画とする。</li> <li>・ベッドの周囲はカーテンで仕切れるようにする。</li> <li>・床や壁は、清掃がしやすく耐水性、耐久性のある衛生的な素材とし、床は濡れても滑りにくいものとする。</li> <li>・自然採光・通風を確保する。窓には網戸をつけ、ブラインド又はカーテン等視線、光を遮ることができるものを設置すること。</li> </ul>		
	他室との関係	・事務室に近接した配置とする。		
	設備の要件	－		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ベッド:1台</li> <li>・椅子:1脚</li> <li>・収納棚:1台</li> <li>・荷物置台:1台</li> </ul>		
什器備品等 (市調達分)	収納棚に収納するもの:毛布、体温計、血圧計、包帯、ペーパー、ゴム手袋、マスク、バケツ、消毒液、使い捨てエプロン等			

③-4		事務室		
施設区分		共有機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設全体の受付・総合案内を行う。</li> <li>・複合施設の職員の執務、更衣、書庫、応接スペースとして利用する。</li> </ul>		
	規模	110 m <sup>2</sup>	書庫(30 m <sup>2</sup> 程度)、応接室(10 m <sup>2</sup> 程度)、更衣室を含む	
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	9 人	公民館職員 4 名 児童館職員 5 名
		利用者	— 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エントランスホールに面して受付カウンターを設置する。</li> <li>・執務机を 9 台及び作業用テーブルを執務空間に設ける。</li> <li>・執務空間から出入りできる書庫(公民館・児童館共用で 30 m<sup>2</sup>程度)を設ける。</li> <li>・講師との打ち合わせなどに利用する壁で仕切られた応接室(4 人掛け、10 m<sup>2</sup>程度)を設ける。</li> <li>・男女別に仕切られた更衣室を設ける。</li> <li>・OAフロアとする。</li> <li>・自然採光・通風を確保する。窓には網戸をつけ、ブラインド又はカーテン等視線、光を遮ることができるものを設置すること。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エントランスホールと隣接させ、入退館する人が目視できる配置とする。</li> <li>・遊戯室が目視できる配置とする。</li> <li>・広場に面して設け、広場で遊ぶ児童が目視できるようにする。</li> <li>・印刷室、静養室、相談室、グループ学習室、給湯室と近接した配置とする。</li> </ul>		
設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各室にコンセントを設ける。執務空間にはコンセントは 10 箇所(20 口)以上設置すること。</li> <li>・庁内 LAN が利用できるようにする。</li> <li>・テレビチューナーを設ける。</li> <li>・全館放送設備を設ける。</li> </ul>			
什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務机:9 台</li> <li>・椅子:9 脚</li> <li>・作業机:1 台</li> <li>・4人掛け応接椅子・机:1 セット</li> <li>・ロッカー:10 人分</li> <li>・書棚:適宜</li> </ul>			

③-4	事務室	
	什器備品等 (市調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン:9 台(既存のものを利用)</li> <li>・パソコン(インターネット用):1 台</li> <li>・プリンター(インターネット用):1 台</li> <li>・複合機:1 台(既存のものを利用)</li> <li>・ファイリングキャビネット:2 台(既存のものを利用)</li> <li>・金庫(高さ 90cm 幅 50cm 奥行 50cm):1 台(既存のものを利用)</li> <li>・テレビ:1 台(既存のものを利用)</li> <li>・シュレッダー: 1 台(既存のものを利用)</li> <li>・紙折り機:1 台(既存のものを利用)</li> </ul>

③-5		印刷室		
施設区分		共有機能		
建築要件	用途	・職員及び利用者が印刷に利用する。		
	規模	12 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	－ 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・輪転機を利用するため遮音できる仕様とする。</li> <li>・公民館利用者への貸し出しもするため、廊下から中の様子が見えるようにする。なお、利用者は予約制で利用する。</li> <li>・床はインク等で汚れにくく、清掃性に優れたものとする。</li> <li>・窓がある場合には網戸をつけ、ブラインド又はカーテン等視線、光を遮ることができるものを設置すること。</li> </ul>		
	他室との関係	・事務室と近接した配置とする。		
	設備の要件	・各コンセントは6箇所(12口)以上設置すること。		
什器備品等 (特定事業者調達分)	-			
什器備品等 (市調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・輪転機:1台(既存のものを利用)</li> <li>・プロッター:1台(既存のものを利用)</li> <li>・事務機:1台(既存のものを利用)</li> <li>・作業機:1台(既存のものを利用)</li> <li>・ロッカー(高さ180cm幅90cm奥行30cm):1台(既存のものを利用)</li> <li>・キャビネット(高さ85cm幅60cm奥行55cm):1台(既存のものを利用)</li> </ul>			

③-6		エントランスホール		
施設区分		共有機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複合施設のエントランスとして利用する。</li> <li>・子どもから大人まで幅広い世代が、待合せや休憩、飲食等を行えるスペースとして利用する。</li> <li>・イベント等で利用できるスペースや展示等を行うギャラリースペースとして利用する。</li> </ul>		
	規模	280 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	－ 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複合施設のエントランスホールとして、分かりやすい場所に配置し、各機能への円滑な動線が確保できるようにする。</li> <li>・事務室のカウンターから人の出入りが目視できるようにする。</li> <li>・十分な性能を有する風除室を設け、扉は間口の広い自動ドアとする。</li> <li>・雨水等を施設内に持ち込まないよう、泥落とし用のマット、カサ立てを設置する。</li> <li>・飲食できるテーブルなどを配置したラウンジ、イベントなどで利用できるスペース、展示等を行うギャラリースペースを設ける。</li> <li>・その他のスペースにも椅子、テーブルを設け、利用者が自由に学習や談笑等に利用できるようにする。ラウンジなど一部 2 階や屋外に設けることも可とする。</li> <li>・ギャラリースペースとして、絵画(縦 2.25m×横 2mと縦 0.97m×横 1.05mとの2作品)を壁にかけて展示できる計画とする。</li> <li>・壁面などに市民の作品等を展示できるようにピクチャーレールなどを設ける。</li> <li>・ラウンジスペースには、気軽に談笑や飲食ができるテーブル、椅子、自販機、給水機等を設ける。飲食しやすいよう目隠しなどに配慮した空間とする。</li> <li>・利用者が自由に利用できるコピー機 1 台を配置できるスペースを確保する。</li> <li>・児童館利用者が利用するベビーカー置き場を設ける。</li> <li>・目につきやすい位置に施設案内板、サインを設置する。</li> <li>・事務室の近くに、イベントやサークル活動などのチラシが掲示できる掲示板を設ける。</li> <li>・分かりやすい位置に、AED(自動体外式除細動器)を 1 台設置する。</li> <li>・床は、清掃がしやすく耐水性、耐久性に優れた素材とし、濡れても滑りにくいものとする。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務室に隣接させ、カウンターよりエントランスの出入りが視認できる配置とする。</li> <li>・ベビーカー置き場は児童館の靴脱場の近くに配置する。</li> </ul>		
設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・wi-fi を利用できる設備を設ける。</li> <li>・清掃や自販機、ウォーターサーバー、コピー機、イベント等のためのコンセントを設ける。自販機用の電源には子メーターを設ける。</li> </ul>			

③-6		エントランスホール
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テーブル・肘付椅子:20 席以上</li> <li>・ソファ・ベンチ:適宜</li> <li>・パンフレットラック(A4 判、3 列 4 段タイプ):1 台</li> <li>・キャスター付きラック兼間仕切り、背面マグネット式掲示板仕様:2 カ所</li> <li>・マグネット式掲示板:2台</li> <li>・デジタルサイネージ、行事モニター</li> <li>・傘立て:適宜</li> <li>・泥除けマット:適宜</li> </ul>
	什器備品等 (市調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キャスター付き可動式パネル:適宜</li> <li>・コインコピー機:1 台</li> <li>・ウォーターサーバー:1 台</li> <li>・AED(自動体外式除細動器):1 台</li> </ul>

③-7		ロビー		
施設区分		共有機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館の利用者がくつろいでテレビを見たりできる空間とする。</li> <li>・ロビー以外の公民館機能諸室の廊下にも長椅子等を適宜配置し、休憩や談笑等に利用する。</li> </ul>		
	規模	— m <sup>2</sup>	適宜	
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	— 人	
		利用者	— 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館機能諸室の廊下の一部にソファ・テレビ等を配置する。</li> <li>・ロビー以外の公民館機能諸室の廊下にも長椅子等を適宜配置する。</li> <li>・床は、清掃がしやすく耐水性、耐久性に優れた素材とし、濡れても滑りにくいものとする。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館機能の諸室の廊下の一部に配置する。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレビチューナーを設ける。</li> <li>・清掃やテレビ等のためのコンセントを設ける。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・机:1台</li> <li>・肘付き椅子:4 脚</li> <li>・長椅子:適宜</li> </ul>		
什器備品等 (市調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレビ:1 台(既存のものを利用)</li> <li>・AED(自動体外式除細動器):1 台(既存のものを利用)</li> </ul>			

③-8		授乳室		
施設区分		共有機能		
建築要件	用途	・授乳、おむつ交換に利用する。		
	規模	— m <sup>2</sup>	適宜	
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	— 人	
		利用者	3 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乳幼児の授乳、おむつ替えを行う室として、ベビーベッド等を設ける。</li> <li>・乳幼児を立たせたままおむつ替えができるスペースを設ける。</li> <li>・複数名で利用できるように間仕切り及び扉等でブースを設ける。</li> <li>・男女ともに利用することを踏まえ、2 名同時利用時や扉の開閉時の目隠し、利用有無のサインの明示、曇りガラス等によりプライバシーを確保する。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エントランスホールに隣接させる。</li> <li>・1 階に設ける。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・哺乳瓶の洗浄等に使うシンク、シングルレバー給湯給水栓を設置する。</li> <li>・授乳用のミルクを作れるように給湯設備を設ける。</li> <li>・できるだけ自然換気ができる窓を設ける。設置できない場合は、機械換気とする。</li> <li>・ウォーターサーバーの設置及び清掃のためのコンセントを設ける。</li> </ul>		
什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アーム付き授乳用ベンチ:2 台</li> <li>・サイドテーブル:2 台</li> <li>・ベビーベッド:1 台</li> <li>・着替え台:1 台</li> </ul>			
什器備品等 (市調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボール(小):2 台</li> <li>・調乳用ウォーターサーバー:1 台</li> </ul>			



③-9		給湯室		
施設区分		共有機能		
建築要件	用途	・職員や施設利用者が利用する。		
	規模	— m <sup>2</sup>		
	設置数	2 室	各階に設ける	
	利用人員	職員	— 人	
		利用者	— 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1階給湯室にはミニキッチン(シンク及びIHコンロ付き)のほか、冷蔵庫、食器棚を設置するスペースを確保すること。</li> <li>・床や壁は、清掃がしやすく耐水性、耐久性のある衛生的な素材とし、床は濡れても滑りにくいものとする。</li> </ul>		
	他室との関係	・各給湯室は事務室及び会議室の近くに配置する。		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1階給湯室にはミニキッチン(シンク及びIHコンロ付き)を設置する。</li> <li>・その他の階の給湯室にはシンクを設置する。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・冷蔵庫:1台(1階のみ)</li> <li>・食器棚:1台(1階のみ)</li> <li>・ふきん掛け:2台</li> </ul>		
什器備品等 (市調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気ポット:2台</li> <li>・電子レンジ:1台(1階のみ)</li> <li>・ゴミ箱:2台</li> </ul>			

③-10		倉庫		
施設区分		共有機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館及び児童館の倉庫として利用する。</li> <li>・各機能の管理運営において必要な物品等の収納・保管を行う。</li> </ul>		
	規模	100 m <sup>2</sup>	5室合計	
	設置数	5室	提案により5室以上設けることも可	
	利用人員	職員	—人	
		利用者	—人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利便性を考慮し、児童館機能、公民館機能に近接した位置に1箇所以上設ける。</li> <li>・児童館機能に近接した倉庫は、集会室で利用する卓球台を収納できる倉庫とする。</li> <li>・1箇所は広場に面して設け、屋外より直接搬入出できる倉庫とする。</li> <li>・物品の搬入出のしやすい計画とする。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各機能の諸室や動線を考慮して、使い勝手のより配置とする。</li> <li>・広場倉庫は広場に隣接して設ける。</li> <li>・児童館倉庫は遊戯室又は集会室に隣接して設ける。</li> </ul>		
	設備の要件	・清掃のためのコンセントを設ける。		
什器備品等 (特定事業者調達分)	・収納棚:適宜			
什器備品等 (市調達分)	<p>【公民館機能に近接した倉庫】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・書棚(高さ180cm 幅180cm 奥行30cm):1台(既存のものを利用)</li> <li>・スチール棚(高さ180cm 幅90cm 奥行20cm):1台(既存のものを利用)</li> </ul> <p>【児童館機能に近接した倉庫】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・脚立:3台</li> <li>・台車:1台(既存のものを利用)</li> <li>・卓球台:1台(既存のものを利用)</li> </ul> <p>【屋外より直接搬入出できる倉庫】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一輪車:10台(市調達)</li> <li>・竹馬:6台(市調達)</li> <li>・バトミントラケット・シャトル:一式</li> <li>・ボール:10個程度</li> <li>・ビニールプール:1個</li> </ul>			

③-11		サーバ室		
施設区分		共有機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市のネットワーク機器を設置する。</li> <li>・下野市地域イントラネット光ケーブルのためのサーバ(高さ 60cm 幅 20cm 奥行 60cm)を設置する。</li> </ul>		
	規模	— m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	— 人	
		利用者	— 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無窓とする。</li> <li>・耐熱性・防音性に優れた壁とし、単独での防火区画を形成する。</li> <li>・出入口は1箇所設け、ドアは外開きで機器搬入に十分な大きさとし、耐熱性・防音性を有するものとする。</li> <li>・床荷重は、サーバ及びラック(1000kg)は対応できるものとする。</li> <li>・機器作業時に要するリプレーススペースを設ける。</li> <li>・機器は 19 インチ免震ラック(市調達)に設置することを考慮した仕様とする。</li> <li>・セキュリティ面から室外のサイン等は設けない。また、施設案内図などの外部へ表示も行わない。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・光回線の引込を考慮した配置とする。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出入口に、鍵及び生体認証を要する施錠設備を設けるための配管等を設ける。</li> <li>・火災報知器を設置する。</li> <li>・消火設備はC火災対応のものとする。</li> <li>・天井排気口(換気扇)を設ける。</li> <li>・19 インチ免震ラックに搭載する機器の電源を免震ラック上部から取込めるよう電源を設ける。</li> <li>・サーバ及びネットワーク機器用として十分なコンセントを免震ストローク範囲に影響しない位置に設ける。</li> <li>・保守作業及び清掃のためのコンセントを設ける。</li> <li>・サーバ室の電源は単独系統とする。</li> <li>・サーバ室から事務室に配置する HUB BOX まで接続させる LAN 配線路を設ける。</li> <li>・機器冷却用として空調設備を設置し、常時 20℃～25℃に保てるものとする。また、停電時空調リスタート機能を設ける。空調設備機器免震ラック上部への配置を避ける。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	—		
	什器備品等 (市調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・19 インチ免震ラック</li> <li>・サーバ</li> <li>・生体認証施錠設備</li> </ul>		

#### ④ その他共用部

共用部	
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>適切な位置に適切な数を配置する。</li> <li>多目的トイレを各階に設ける。多目的トイレの便房内にはベビーチェア、おむつ交換台を設置する。複合施設内の1箇所以上のトイレにオストメイト用設備を設置する。</li> <li>各トイレに手洗い及び鏡、ハンドドライヤー、着替え台、おむつ交換台を設置する。</li> <li>1階のトイレには子供用手洗いを設ける。</li> <li>各便房に便座クリーナー及びベビーチェアを設ける。</li> <li>各トイレの手洗いの近くにベビーチェアを設ける。</li> <li>各トイレに車いす用手摺付き手洗いを設ける。</li> <li>防犯や非常時に対応できる設備等を整備する。</li> </ul>
廊下・階段	<ul style="list-style-type: none"> <li>多人数の使用に配慮し、機能的で使いやすい仕様とし、幅員についても余裕のあるものとする。</li> <li>安全でわかりやすい避難動線に配慮する。</li> <li>2段手摺り、点字ブロックなどを適切に設ける。</li> <li>視覚障害者に配慮した動線設備を設ける。</li> <li>児童館機能のうち、遊戯室、集会室、創作活動室は上足で利用できる計画とする。</li> <li>車いすなどでの昇降や荷物の運搬に支障のないように、エレベーターを設ける。</li> </ul>
広場通用口	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童館を利用する子どもたちが広場に出入りするための通用口として、靴脱場に近接した位置に設ける。</li> <li>遊戯室、集会室、創作活動室を利用するために靴を脱いだ児童が、靴を履いて広場に出られる円滑な動線を確保する。</li> <li>床は、清掃がしやすく耐水性、耐久性に優れた素材とし、濡れても滑りにくいものとする。</li> </ul>
職員用通用口	<ul style="list-style-type: none"> <li>エントランスホールとは別に、職員が利用する通用口を設ける。</li> <li>職員の管理運営のしやすさを重視した配置とする。</li> </ul>
清掃員室	<ul style="list-style-type: none"> <li>清掃のための用具等を収納及び清掃員の休憩に利用する。</li> <li>清掃用具の収納棚を設ける。</li> <li>休憩のための机・椅子2脚(市調達)を設置するスペースを確保する。</li> </ul>
洗濯室	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童館職員が利用する洗濯機1台を設置する。児童館機能の諸室に近接した配置とする。</li> <li>洗濯用具の収納棚、手洗いを設ける。</li> </ul>
屋外納戸	<ul style="list-style-type: none"> <li>分別ごみの集積場の設置及びレンタル発電機(市調達)、除雪のためのシャベル(市調達)、リヤカー(一輪車)(市調達)を収納するために屋外納戸を設ける。屋外より搬入出できるものとする。</li> <li>別途建物外に設けるものとする可とするが、施錠可能なものとする。</li> </ul>

## 2 設計業務

- ・ 特定事業者は、本施設の設計業務を行う。
- ・ 準拠すべき法令、基準、本書を満たす設計とすること。
- ・ 設計業務の詳細及び範囲等については、市の担当者と連携を図り、月 2 回を目安に、十分に打ち合わせ等を行い業務を達成するよう努めること。
- ・ 市は基本設計段階で市民に事業内容の周知をするための説明会を 2～3 回程度実施するため、特定事業者は市民への周知、資料作成及び説明等の説明会の運営支援をすること。
- ・ 関係機関と十分協議した上で、適切な業務期間の設定を行うこと。
- ・ 市担当者及び関係機関と協議した場合、議事録を市の担当者に提出すること。
- ・ 設計業務着手に先立ち、詳細工程表を含む設計業務計画書（基本設計、実施設計、各種調査及び申請等に関する業務含む）を市に提出し確認を得ること。
- ・ 本施設の整備にあたっては、都市構造再編集集中支援事業の交付対象事業として実施する予定であり、特定事業者は、対象内外事業の区分や工事費算出等の資料を作成し、市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。
- ・ 特定事業者は、市に対し、令和 2 年度分の中間確認（令和 2 年度の出来高に応じた支払を予定）に必要な資料を提出すること。
- ・ PUBDIS の登録を行うこと。

### (1) 各種調査等

- ・ 設計業務に必要となる、現況測量、地質調査を適切に行うこと。
- ・ 計画建物の高さが 10m を超える場合にあっては、事前事後のテレビ電波障害調査を行い、報告書を提出すること。
- ・ 日影、振動等、本施設の整備により想定される周辺家屋等への影響について調査すること。

### (2) 基本設計

- ・ 特定事業者は、実施設計を行う前に、以下のア～クの項目における基本設計を市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市と協議のうえ確認すること。
- ・ 提出時の体裁、部数等は、別途市の指示するところによる。提出図書は下野市電子納品運用ガイドラインに則り、電子データ（CAD データ、PDF）を提出すること。（CAD データについては、SFC 形式にて提出すること。）

## ア 建築計画

- ・ 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
- ・ 備品什器仕様・レイアウト計画
- ・ 平面計画・断面計画・立面計画
- ・ 色彩計画
- ・ 内観・外観デザイン計画（パース含む）
- ・ 内装仕様・外装仕様（使用材料）
- ・ セキュリティ計画
- ・ 防災計画
- ・ 外構計画
- ・ 雨水排水計画
- ・ サイン計画

## イ 構造計画

- ・ 計画概要書
- ・ 基本構造計画

## ウ 電気設備計画

- ・ 計画概要書
- ・ 仕様概要

## エ 機械設備計画

- ・ 計画概要書
- ・ 仕様概要

## オ 外構計画

- ・ 計画概要書
- ・ 舗装・植栽計画

## カ 施工計画

- ・ 施工計画書
- ・ 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）

## キ 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

#### ク 関係各機関との事前協議

- ・ 計画通知及び関係条例にかかる協議
- ・ 官庁との事前協議記録

### (3) 実施設計

- ・ 関係各機関と十分打ち合わせを行うこと。
- ・ 建築工事標準仕様書 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修（最新版）等の関係法令、基準等を遵守すること。
- ・ 業務実施期間中、市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、市に確認を受けること。

#### ア 設計図書

実施設計業務の成果は設計図書として、主に以下に示す設計図、その他資料をとりまとめること。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、別途市の指示するところによる。提出図書は下野市電子納品運用ガイドラインに則り、電子データ（CAD データ、PDF）を提出すること。

（CAD データについては、SFC 形式にて提出すること。）

#### (7) 建築設計図書

特記仕様書、図面リスト、案内図、配置図（事業対象地全体を含む）、面積表、仕上表、平面図、立面図、断面図、矩計図、階段詳細図、平面詳細図、断面詳細図、各部詳細図、展開図、伏せ図、建具図、サイン計画図、トイレ詳細図、エレベーター詳細図、外構図、什器備品リスト（レイアウト図含む）、完成予想図（外観パース図、内観パース図）、その他必要と思われる図面等。

#### (イ) 構造設計図書

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。

#### (ロ) 電気設備設計図書

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、その他必要と思われる図面等。

#### (エ) 機械設備設計図書

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、空調機器リスト、各種計算書、その他必要と思われる図面等。

#### (オ) 施工計画書

仮設計画、工事事務所の設置位置、使用材料一式、工事資機材一式、施工体制一式、資材置き場、工事工程表、残土処理、その他必要と思われる図書等。

#### (カ) その他

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)、打ち合わせ議事録、要求水準確認表、建築確認済証、その他必要と思われる書類等。

#### (4) 申請業務等

- ・ 特定事業者は、本施設の計画通知及びその他必要となる申請等を行うこと。
- ・ 申請業務においては、申請にともなう各関係諸官庁との協議、お知らせ看板の設置、近隣説明等を行うこと。
- ・ 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。
- ・ 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、とりまとめて市に提出すること。

### 3 工事監理業務

特定事業者は、本施設の建設に関し、以下の工事監理業務を行う。

- ・ 工事監理者は、自らの責任により実施設計図書を監理すること。
- ・ 工事監理者は、要求水準及び提案内容の設計意図を十分把握し監理すること。
- ・ 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)を市に提出し、承認を得ること。
- ・ 工事監理者は、市があらかじめ定めた時期において、工事の進捗状況等を報告するほか、市から要請があった場合には適時報告、説明等を行うこと。
- ・ 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。
- ・ 特定事業者は、本施設の竣工確認検査の2週間前までに、工事監理報告書及び要求水準確認表を市に提出すること。
- ・ 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、同様の書式で作成すること。



## 4 建設業務

特定事業者は、設計業務において提案した本施設の整備について、建設工事を行う。

### (1) 基本事項

- ・ 関連法令等を遵守すること。
- ・ 近隣及び工事関係者の安全確保と騒音、振動、臭気等の環境確保に十分配慮すること。
- ・ 近隣住民との調整や関係各機関との調整を十分行い、工事の円滑な進行や常駐警備員を配置するなど安全を確保すること。
- ・ 工事や工程の工夫等により、工期の順守と短縮を図ると共に、近隣住民への周知を徹底して作業時間に関する了解を得ること。

### (2) 建設業務

#### ア 着工前業務

- ・ 特定事業者は設計図書及び施工計画書に従って施設の建設工事を行うこと。
- ・ 着工に先立ち、詳細工程表を含む施工計画書を作成し、以下の書類を添付の上、市に報告し、確認を受けること。

- ・ 施工計画書
- ・ 工事実施体制（施工体制台帳）
- ・ 工事着手届
- ・ 現場代理人、監理技術者、主任技術者等の通知書（経歴書を添付）
- ・ 仮設計画書
- ・ 工事記録写真撮影計画書
- ・ 主要資機材一覧表
- ・ 下請業者一覧表
- ・ その他必要となる書類

- ・ 工事の記録簿の作成を行い、常に工事現場に整備する。
- ・ 各種届出、申請、許認可等の書類の写し等を市に提出すること。
- ・ 周辺環境や交通、通行者の安全対策を十分に講じること。
- ・ 特定事業者は、本施設建設の着実な履行に向け、適宜、建設工事保険等に加入すること。

#### イ 建設期間中業務

- ・ 各種法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書等に従う適切な建設工事を実施すること。
- ・ 特定事業者は、工事監理者を通じ、定期的に施工管理状況の報告を行う。報告は、毎月の月報にとりまとめること。

- ・ 特定事業者は、市に対し、中間確認（令和 2 年度、令和 3 年度の出来高に応じた支払を予定）に必要な資料を提出すること。
- ・ 建設期間中及び建設業務完了後に特定事業者が行う検査又は試験について、事前に市に実施日等を通知すること。なお市は当該検査又は試験に立ち会うことができるものとする。
- ・ 市は、建設期間中に行われる工程会議に立ち会うことができると共に、いつでも工事現場での施行状況の確認を行うことが出来る。
- ・ 市が検査、会議、現場等に立ち会う場合、特定事業者は協力すること。
- ・ 工事の記録簿の作成を行い、常に工事現場に保管する。特定事業者自らが実施する竣工検査の後、竣工図と共に整理し、工事監理者を介し、市に提出すること。
- ・ 建設期間中は以下の書類を市に提出し、確認を得ること。
  - ・ 機材等承諾願い
  - ・ 残土処分計画書、報告書
  - ・ 産業廃棄物処分計画書、報告書（マニフェスト含む）
  - ・ 生コンクリート配合計画書
  - ・ 各種試験成績書
  - ・ 各種出荷証明書
  - ・ 工事監理報告書
  - ・ その他必要となる書類

#### ウ 建設工事完成後

- ・ 特定事業者は、本施設の建設工事完了後速やかに、特定事業者自らの責任及び費用において、建築基準法その他関係法令に基づく各種検査、及び要求水準等に示された内容が満たされていることを確認する竣工検査、本施設開設に必要な試運転等を実施し、その内容を市に書面にて通知すること。特定事業者は竣工検査の結果により必要な修補等を行うこと。
- ・ 特定事業者は、竣工検査の結果を、各種法令に基づく検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて、令和 4 年 9 月 15 日までに市に報告すること。
- ・ 特定事業者は、竣工検査の実施及び市への報告後、什器備品の設置を行い、竣工図書と合わせて市による竣工確認検査を受けること。
- ・ 市は特定事業者から竣工確認検査の申し入れを受けた後、竣工確認検査を実施し検査合格を確認した後、特定事業者より本施設の鍵の引渡しを受け、令和 4 年 10 月末までに、特定事業者に建設業務完了の確認を通知する。
- ・ 竣工図書は原則以下とし、詳細については市と協議のうえ整理すること。提出時の体裁、部数等は、別途市の指示するところによる。提出図書は下野市電子納品運用ガイドラインに則り、電子データ（CAD データ、PDF）も提出すること。（CAD データについては、SFC 形式にて提出すること。）

<竣工図書リスト>

- ・ 工事完成届
- ・ 竣工図（建築・外構、構造）
- ・ 竣工図（電気設備）
- ・ 竣工図（機械設備）
- ・ 竣工図（什器備品配置表、製作家具等完成図）
- ・ 各種試験成績書
- ・ 什器備品リスト及びカタログ
- ・ 竣工検査調書（特定事業者が実施したもの、検査済証その他の検査結果等含む）
- ・ 各種取扱説明書、保証書等
- ・ 建築物等の利用に関する説明書（「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き」（国土交通省大臣官房官庁営繕部））
- ・ 工事写真
- ・ 竣工写真
- ・ 要求水準確認表
- ・ その他必要な届出等資料

**エ 事業対象地の分筆、登記について**

- ・ 特定事業者は、自らの提案に基づき、必要な時期に事業対象地の分筆を行うための境界確定測量を実施する。
- ・ 建物建設不可範囲を余剰地活用事業実施範囲に含むことは可であるが、建物建設不可範囲については借地権を登記できない。
- ・ 建物建設不可範囲を分割するように分筆することはできない。
- ・ 境界確定測量及び分筆登記の実施にあたっては、事前に市と協議すること。
- ・ 登記にかかる手数料は特定事業者の負担とする。

**5 開館準備業務**

**ア 什器備品の調達、設置**

特定事業者は、市による竣工確認検査までに、下記に示す必要な什器備品の調達、設置を行うこと。

- ・ 什器備品の調達については、実施設計時からの変更の有無に関わらず、製品仕様を市に確認すること。
- ・ 什器備品の搬入設置は、本施設の破損等を生じないように、適切に養生等の対策を行い実施すること。

## 6 配置予定技術者

特定事業者は、設計業務、工事監理業務、建設業務の実施にあたり、以下の技術者を配置すること。

業務	配置予定技術者の要件
基本設計業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設計企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある管理技術者を 1 名配置すること。</li> <li>・ 建築、構造、電気設備、機械設備の各主任担当技術者を 1 名配置すること。各主任担当技術者の兼務は可とする。</li> <li>・ 管理技術者と各主任担当技術者の兼務は認めない。</li> <li>・ 管理技術者及び各主任担当技術者は、一級建築士とすること。ただし、電気設備、機械設備の主任担当技術者は建築設備士も可とする。</li> <li>・ 管理技術者及び各主任担当技術者については、実施設計完了までの間、原則として変更を認めない。なお、退職、病気、死亡等の事情によりやむを得ず変更する場合は、本書に示す配置予定技術者の要件を満たし、かつ当初の者と同等以上の者を配置することとし、あらかじめ市の確認を得ること。</li> </ul>
実施設計業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 同上。</li> </ul>
工事監理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設計企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある工事監理者を配置すること。</li> <li>・ 工事監理者は、一級建築士とすること。</li> <li>・ 工事監理者は、建設工事完了までの間、原則として変更を認めない。なお、退職、病気、死亡等の事情によりやむを得ず変更する場合は、本書に示す配置予定技術者の要件を満たし、かつ当初の者と同等以上の者を配置することとし、あらかじめ市の確認を得ること。</li> </ul>
建設業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建設企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある監理技術者及び各主任技術者を配置すること。</li> <li>・ 監理技術者は、一級建築施工管理技士又は一級建築士とする。</li> <li>・ 監理技術者及び各主任技術者については、工事完了までの間、原則として変更を認めない。なお、退職、病気、死亡等の事情によりやむを得ず変更する場合は、本書に示す配置予定技術者の要件を満たし、かつ当初の者と同等以上の者を配置することとし、あらかじめ市の確認を得ること。</li> </ul>

### 第3 余剰地活用事業

#### 1 基本事項

- ・ 特定事業者は、本施設の目的、用途を妨げず、かつ事業対象地全体の良好な計画に資するよう、事業対象地のうち、本施設及び駐車場用地を除く余剰地において、民間施設の整備運営を行うことができる。
- ・ 民間施設の整備運営は、事業対象地全体の計画について、本施設との一体的な土地利用により、本事業の目的である「地域の利便性向上・にぎわいの創出」に資する施設となるよう配慮すること。
- ・ 上記に加え、地域内外から、幅広い人々が訪れ、魅力ある地域創出に寄与し、交流人口及び定住人口の増加など相乗効果の生まれる施設の整備を期待する。
- ・ 民間施設の整備手法は事業用定期借地権方式とする。

#### 2 事業期間等

- ・ 余剰地活用事業における土地の賃貸借期間は 15 年以上 30 年未満とする。原則として、この賃貸借期間で特定事業者の提案に基づき、市と特定事業者の協議により決定する。

#### 3 市への報告

- ・ 特定事業者は、余剰地活用事業に関する以下の書類を提出し、事業概要を市に説明すること。

事業段階	提出書類	頻度	期限	備考
設計、建設 段階	基本設計計画概要書	1 回	基本設計終了時	提案時からの変更について確認する。
	実施設計計画概要書	1 回	実施設計終了時	同上
施設供用 開始後	余剰地活用事業計画書	1 回／年	前年度 3 月末日	実施体制、連絡先、業務計画、収支予測等を確認する。
	余剰地活用事業報告書	1 回／年	4 月末日	事業内容について確認する。