

東大阪市（仮称）こどもセンター・図書館
複合施設整備事業
要求水準書

令和7年7月

東 大 阪 市

目次

第 1	総則	3
1.	本事業の目的	4
2.	本事業の概要	8
3.	用語の定義	13
4.	遵守すべき法制度等	13
5.	事業予定地の諸条件	19
6.	複合施設の運営日、運営時間	21
第 2	設計業務	22
1.	設計業務における基本的な考え方	22
2.	設計業務対象施設に係る要件	44
3.	設計業務実施に係る要求内容	88
第 3	建設・工事監理業務	92
1.	業務の対象範囲	92
2.	業務期間	92
3.	業務の内容	92
第 4	開業準備業務	99
1.	業務の目的	99
2.	業務期間	99
3.	業務の範囲	99
4.	業務内容	99
第 5	維持管理業務	101
1.	維持管理業務総則	101
2.	建築物保守管理業務	104
3.	建築設備保守管理業務	105
4.	外構等維持管理業務	107
5.	環境衛生業務	107
6.	清掃業務	108
7.	警備保安業務	109
8.	修繕業務	111
9.	駐車場等管理業務	113
10.	総合案内業務	114
11.	事業期間終了時の引継ぎ業務	114
第 6	付帯事業	116
1.	カフェコーナーの整備・運営等業務	116

添付資料

添付資料 1	用語の定義
添付資料 2	埋蔵文化財包蔵地
添付資料 3	カーブミラー設置位置図
添付資料 4	事業予定地_位置図
添付資料 5	事業予定地_境界確定図
添付資料 6	事業予定地_土地実測図
添付資料 7	事業予定地_敷地内高低差資料
添付資料 8	事業予定地_地盤調査報告書
添付資料 9	事業予定地_下水配管本管図
添付資料 10	諸室ダイアグラム
添付資料 11	諸室性能表
添付資料 12	什器・備品等リスト
添付資料 13	公害測定局設置条件
添付資料 14	事業予定地_石綿含有調査結果報告書（平成 27 年、令和元年、令和 5 年）
添付資料 15	事業予定地_PCB 含有調査結果報告書
添付資料 16	事業予定地_解体設計資料（意匠図、構造図、設備図）
添付資料 17	事業予定地_東側隣地関連資料（リージョンセンター）

閲覧資料

閲覧資料 1	事業予定地_土壌汚染調査業務報告書
閲覧資料 2	防犯カメラを設置・運用するためのガイドライン
閲覧資料 3	事業予定地_既存建物図面
閲覧資料 4	事業予定地境界確定図の CAD データ（DXF ファイル）

第1 総則

東大阪市（仮称）こどもセンター・図書館複合施設整備事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、東大阪市（仮称）こどもセンター・図書館複合施設整備事業（以下「本事業」という。）の実施に当たり、東大阪市（以下「本市」という。）が、本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）に要求する施設の設計、建設・工事監理、開業準備、維持管理業務に関するサービス水準を示すものである。

なお、P F I 事業の持つ特性である、事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力、資金調達能力等を最大限に活用するため、要求水準書については、基本的な考え方のみを示すにとどめ、本事業の目的を達成する具体的な方法、手段等は、事業者の発想に委ねることとする。よって、事業者の提案内容における水準が、要求水準書に示された水準を上回るときは、当該提案内容における水準を本事業の「要求水準」として優先的に適用するものとする。

また、本市は事業者が行う設計、建設・工事監理、開業準備、維持管理の全ての業務についてモニタリングを行う。その際、「要求水準」の内容をモニタリング時の基準として用いる。事業者は、設計、建設・工事監理、開業準備、維持管理の全ての業務について、本市のモニタリングに先立って複合施設についてのセルフモニタリングを行い、要求水準書及び事業提案書との整合性についての確認結果（要求水準書及び事業提案書の全ての内容をリスト化し、整合性のチェック結果と具体的な実践内容を記入したもの）を本市に報告するものとする。

1. 本事業の目的

(1) 本事業の目的

本市においては、令和4年2月、児童相談所の設置をめざす方針を決定し、同年3月には市政運営方針においてこのことを表明した。令和4年度には、今後の児童福祉行政のあり方を検討し基本的な方向性を定め、それを実現するための児童相談所の姿についての考え方と併せて「東大阪市新たな児童福祉行政の基本方針・児童相談所設置計画」を策定するとともに、「東大阪市児童相談所整備基本構想」で当該施設の基本理念や施設整備のコンセプトを示した。併せて令和4年12月に「東大阪市公共施設再編整備計画」を見直し、東部地域仮設庁舎敷地に、子どもファースト、子ども中心のまちづくりの拠点となる複合施設を整備することを決定した。

このような流れを受け、複合施設の設置により本市としてめざすべき姿を具現化するとともに、複合施設の開設に向けた導入機能や事業計画、施設整備の諸条件等を定めることを目的として令和6年4月に「東大阪市（仮称）こどもセンター及び新四条図書館整備に係る基本計画」（以下「基本計画」という。）を策定したところである。

基本計画においては、児童相談所の設置と併せて、これまでの子どもと家庭に関する支援の経験や実績を生かし、様々な課題を抱える子どもや家庭をサポートするため、こども家庭センター（子育て世代包括支援センター（はぐく一む）と子ども家庭総合支援拠点（子ども見守り相談センター）の一体的な相談支援機関）や四条図書館をはじめ、子どもの成長を支え、安心して子どもを育てることを支える複数の機能を持つ複合施設を整備することとしている。

本事業の実施に当たっては、本市は民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号以下「PFI法」という。）に基づく事業として実施することを検討しており、東部地域仮設庁舎の現建物の解体、複合施設の設計、建設・工事監理、開業準備、維持管理を一体的に実施することで、民間事業者の創意工夫や経験、ノウハウを生かすことにより複合施設に求められる役割・機能が最大限発揮されることを期待する。

また、事業期間全体を通して、民間の資金及び技術的・経営的能力を活用することで、市民ニーズに合致した質の高い公共サービスの提供や効果的・効率的な業務遂行により、本市の財政負担の軽減が図られることを期待する。

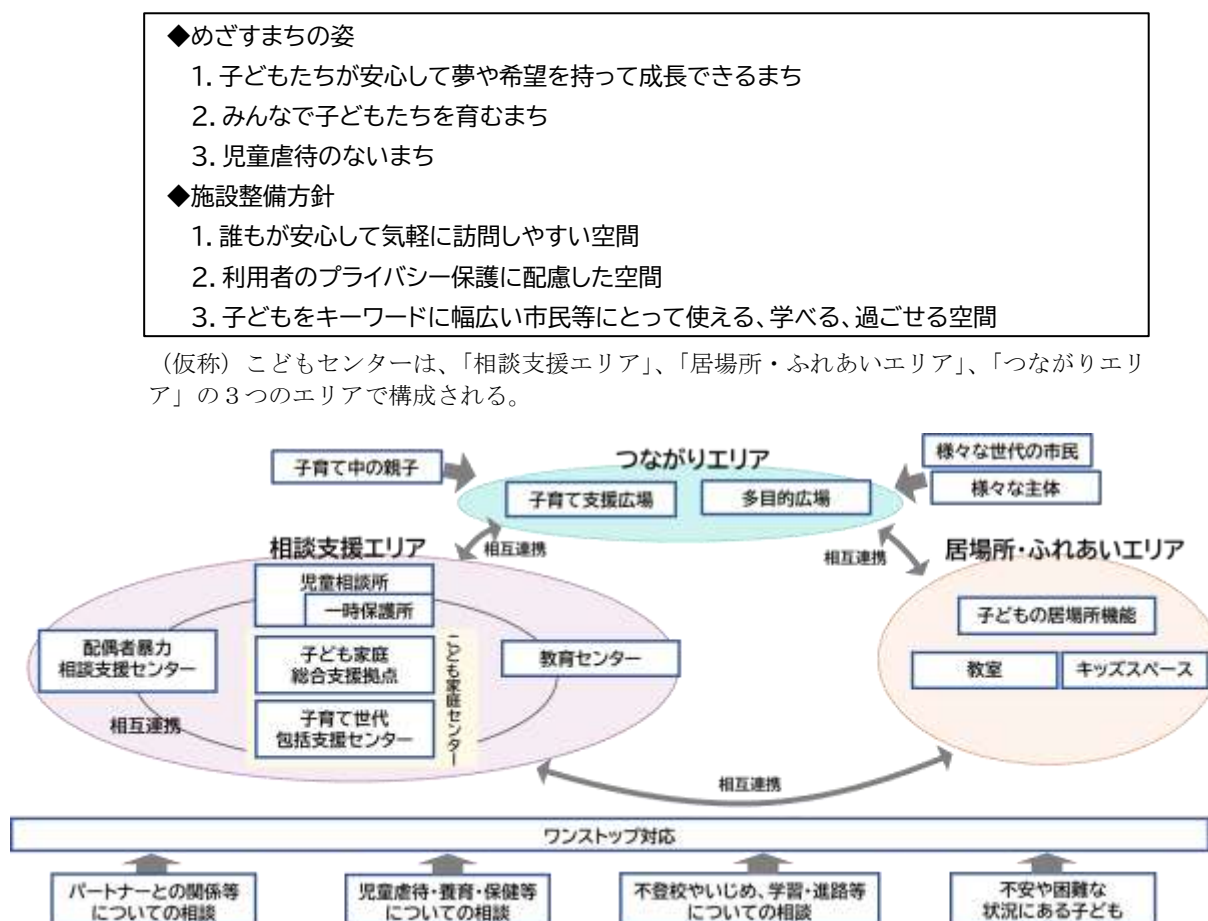
(2) 施設の概要等

基本計画で示す（仮称）こどもセンター及び図書館の設置目的及び以下の方針等を満たす複合施設を整備する。

ア (仮称) こどもセンターの基本方針

（仮称）こどもセンターの施設整備方針は以下のとおりとなる。施設のあらゆる空間において「子どもの権利を尊重」することを基本コンセプトとしたうえで、入りやすい、相談しやすい開かれた施設としての特徴と、相談者等のプライバシーを守ることのできる相談しやすい安全・安心な施設としての特徴を兼ね備えた空間とすることをめざす。（仮称）こどもセンター設置の目的は、「めざすまちの姿」の実現に向けて、児童相談所を核に、併せて展開する子どもと家庭のサポートに関わる幅広い機能と一体となり、子どもと家庭に関わる様々な地域の活動や資源とのネットワークの要となつて、子どもの権利を尊重・実現し、その成長と幸せを支える拠点としての役割を果たすことである。

【図表 1】めざすまちの姿及び施設整備方針



イ 新四条図書館の基本方針

新四条図書館の基本理念及び整備基本方針は以下のとおりとなる。

◆基本理念

「子どもをテーマに市民がつながる場」

新四条図書館は、子どもと子育て世代が中心軸となる図書館として整備します。子どもをキーワードに、市民の様々な交流・活動が生まれる場として、まちづくりの拠点をめざします。

◆整備基本方針

1. 明るく開放的で温かみを感じられる図書館

新四条図書館は、子どもや子育て世代をはじめ、複合施設の利用者を含め誰もが訪れたくなるような、明るく開放的で温かみを感じられる場所とします。

2. 子どもと子育て世代が使いやすい図書館

新四条図書館は、子どもが自然と来たくなる、ワクワクするような場所とします。

3. ゆったりと過ごせる、居心地の良い図書館

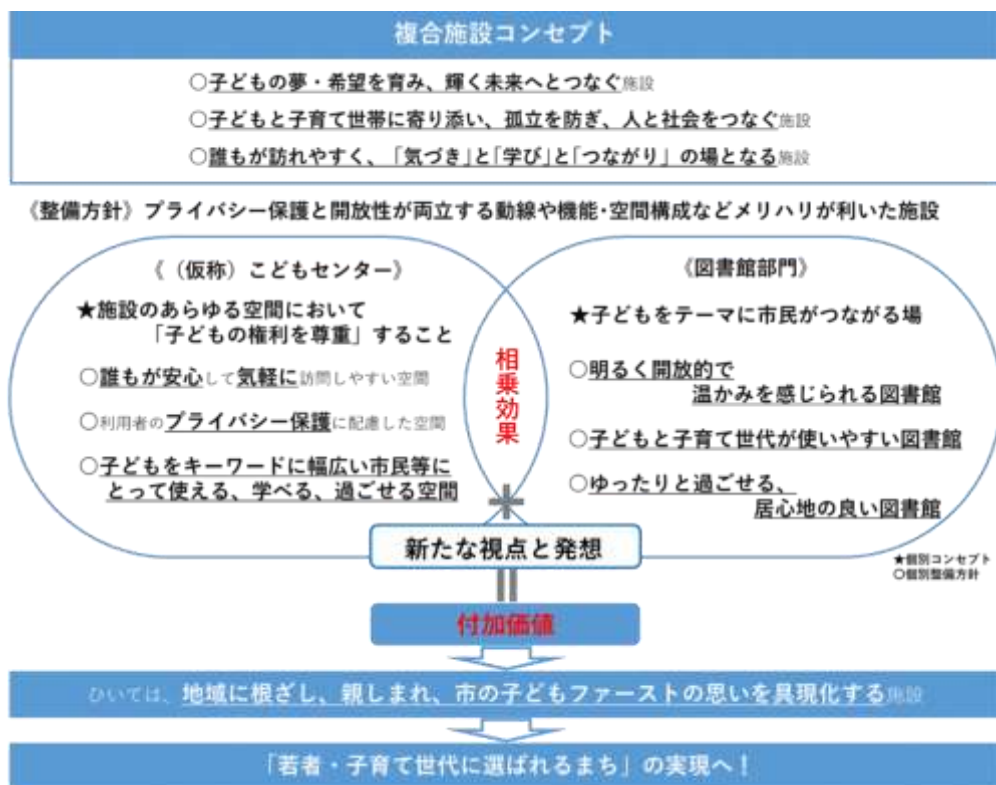
新四条図書館は、十分な広さの閲覧スペースを確保することで、寛ぎながら読書を満喫できる場所とします。

新四条図書館は、「より多くの本が利用されている図書館」の実現に取り組む。整備基本方針を実現するために整備する主な諸室は以下のとおりとなる。

整備基本方針	想定諸室
①明るく開放的で温かみを感じられる図書館 ・快適な閲覧席 ・木を使ったインテリア ・本が探しやすく、読みやすい配光と調光	・閲覧スペース ・書架スペース ・学習室
②子どもと子育て世代が使いやすい図書館 ・子どもがワクワクする空間や仕掛け ・子どもの声や親子の会話を許容するゾーニング ・年齢層に合わせたニーズへの対応	・子ども閲覧スペース ・プレイングスペース ・グループスペース
③ゆったりと過ごせる、居心地の良い図書館 ・閲覧エリアの拡張 ・閲覧席数の増加 ・ゆったりと本を読める空間 ・開架中心の資料収蔵	・閲覧スペース ・書架スペース ・静寂読書室 ・ブラウジングスペース

ウ 施設コンセプト

施設は、(仮称) こどもセンターと新四条図書館が併設される施設となることから、それぞれの機能を確実に実現した上で以下を施設のコンセプトとして、複合施設としての相乗効果を発揮するとともに、新たな価値を生み出す施設をめざす。



エ 相乗効果と新たな価値を生み出す方向性

(仮称) こどもセンターは、専門的な相談機関が主たる機能となり、市民にとって相談しやすい環境を作っていくため、市民が気軽に立ち寄ることができる図書館に加えて、複合施設内の両機能から双方向利用するオープンな「つながりエリア」を設け、相談がなくても気軽に立ち寄ることができる、市民にとって身近な施設をめざす。

児童相談所を核にした子どもを支える拠点 ⇄ 図書館
すべての機能がその役割を発揮し相互につながること、子どもを中心にした場所となる
★すべての子どもたちが ～特に支えが必要な子どもたちが安心して～ 一人一人に応じて利用できる ★ここに来れば困りごとの助けになるヒントがわかる ～様々な相談機能がつながりあって一人一人を確かに支える～ ★ていねいな相談から、新しい楽しい学びや体験まで、自分に合ったモノ・コト・ヒトと出会える・見つかる ★子ども自身が参加できるだけでなく、まちのみんなも自分にあった方法でまちづくりに参加できる

2. 本事業の概要

(1) 事業の対象となる施設

本事業で対象とする施設は、以下に掲げるものとする（東大阪市(仮称)こどもセンター・図書館複合施設の建築、設備、什器・備品、外構、その他事業予定地内の全ての工作物等を含めて総称して「複合施設」という。）。

なお、「複合施設」の敷地を「事業予定地」という。

- ア （仮称）こどもセンター・図書館複合施設
- イ 駐輪場
- ウ 駐車場
- エ 外構施設

(2) 事業方式

本事業は、PFI法第14条第1項に基づき、複合施設の管理者である本市が事業者と締結する本事業に係る契約（以下「事業契約」という。）に従い、事業者が、既存東部地域仮設庁舎の解体撤去を含む複合施設の設計及び建設・工事監理業務を行い、本市に所有権を移転し、事業契約に定める事業期間が終了するまでの間、複合施設の維持管理業務を行う方式（BTO:Build Transfer Operate ビルド・トランスファー・オペレート）により実施する。

(3) 事業期間

本事業の事業期間は、事業契約締結日から令和27年3月31日までとする。

(4) 事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、次のとおりとする。

ア 設計業務（※1）

- A) 事前調査業務（必要に応じて、現況測量、地盤調査、交通量調査等）
- B) 設計業務（解体・撤去設計の見直しを含む）（※2）
- C) 電波障害調査業務
- D) 本事業に伴う各種申請等の業務
- E) その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

（※1）なお、電波障害調査費用、近隣家屋調査費用、既存建物解体前に係る測量費用（基準点測量（真北測量含む）、水準測量、地形測量）、既存建物解体後に係る測量費用（地形測量）、解体工事実施前のダイオキシン類調査費用、その他各種申請費用（確認申請、変更申請、中間検査、完了検査、省エネ適合判定検査等）は本業務実施にあたり必要な調査として、事業者の費用負担にて実施すること。

また、それ以外の交通量調査、解体工事実施前のアスベスト調査等、必要に応じて実施する調査については事業者の費用負担にて実施すること。

（※2）添付資料 16_解体設計資料（意匠図、構造図、設備図）の解体設計資料は、既存杭存置の資料となっているが、本事業における既存杭の撤去処分、撤去範囲については

事業者提案によるものとする。ただし、事業者の複合施設の設計に基づき撤去が必要な場合は、撤去費用については本事業の費用範囲に含まれているため、事業者の負担により撤去すること。

なお、存置杭に関しては、基本的には廃棄物に該当し、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）の規定により適切に処理する必要がある、存置等の取扱いは本市との協議により決定する。

イ 建設・工事監理業務

- A) 東部地域仮設庁舎の解体・撤去業務
- B) 建設業務
- C) 工事監理業務
- D) 近隣対応・対策業務（周辺家屋影響調査を含む。）
- E) 電波障害対策業務
- F) その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

ウ 開業準備業務

- A) 維持管理体制の確立業務（開業準備業務）
- B) 什器・備品等の調達及び設置業務
- C) 開業準備期間中の維持管理業務

エ 維持管理業務

- A) 建築物保守管理業務
- B) 建築設備保守管理業務
- C) 外構等維持管理業務
- D) 環境衛生・清掃業務
- E) 警備保安業務
- F) 修繕業務（大規模修繕は除く）（※）
- G) 駐車場等管理業務
- H) 総合案内業務
- I) その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務
- J) 事業期間終了時の引継ぎ業務

※建築物、建築設備に係る大規模修繕は、事業者の経費負担の対象範囲外とする（ただし、事業者の瑕疵等、事業者の責めに帰すべき事由によるものは除く。）。ここでいう大規模修繕とは、建築物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう（「建築物修繕措置判定手法（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」（平成 5 年版）の記述に準ずる。）。

オ 付帯事業

- A) 事業者が運営するカフェの提案やスペース活用の提案等業務

(5) 複合施設の運営業務

複合施設の運営については本事業範囲に含めず、相談支援エリアは本市が、図書館は別途指定する指定管理者が、また居場所・ふれあいエリア、つながりエリアは本市又は本市からの委託等により運営する。

【図表 2】 本市が行う運営業務と運営主体

エリア		導入機能	概要	運営主体		
				本市	本市から委託	指定管理者
相談支援エリア	相談機能	児童相談所	子どもに関する相談に応じ、子どもや家庭の問題やニーズに応じて援助を行い、子どもの福祉を図り権利を擁護する機関	●		
		こども家庭センター	子育て世代包括支援センター（はぐくむ）と子ども家庭総合支援拠点（子ども見守り相談センター）を一体化した、全ての妊産婦、子育て世帯、子どもに対し、母子保健・児童福祉の両機能が一体的に相談支援を行う機関	●		
		配偶者暴力相談支援センター（DV相談室）	DV等暴力で悩まれている方の相談室	●		
		教育センター	子どもの養育や教育、発達、不登校等に関する相談窓口	●		
	一時保護所		子どもの生命の安全を確保し、その状況や事情を把握して支援の検討につなげる機関	●		
居場所・ふれあいエリア		子どもの居場所機能	主に困難な状況にある小学校高学年～中高生が安心して過ごせる居場所になるスペース		●	
		教室	療育教室やペアレントトレーニング等の教室であり、子ども向けのサポートプログラム等を行うスペース	●		
つながりエリア		子育て支援広場	子育て中の親子等が気軽に訪れ、子どもの遊びや保護者同士の交流を目的とした子育て支援の場所である。また、子どもの遊び場であるとともに、子育て講習会や子どもの一時預かり等を実施し、必要に応じ相談機能につなぐ広場。		●	
		多目的広場	子どもの主体的な活動をはじめ、みんなで子どもたちを育むまちづくりの拠点として、子どもをキーワードとした様々な活動が様々な世代や主体により展開される、情報発信やイベント開催、ネットワーク構築の場とし、子どもや保護者が、それを体験し、自分に合った活動を見つけ、つながるきっかけとなる場所		●	
		カフェコーナー（※）	施設利用者が休憩、飲食、読書すること等ができ、施設の居心地を高める効果を持つスペース			
図書館			新四条図書館は、一般書を配架し、閲覧する場である「一般エリア」と児童書を配架し子どもたちのための空間である「子どもエリア」、それらを接続する「共用エリア」、自習やグループワークを行う「学習エリア」、職員の勤務する「事務エリア」の5つで構成			●

※つながりエリアのカフェコーナーについては、事業者が運営するカフェの提案や基本計画に記載した「居心地を高めるスペース」を実現するための事業者の有人運営を必須としないスペース活用の提案等を事業者に求める。詳細は、要求水準書を参照。

(6) 事業者の収入

本事業における事業者の収入は、次のとおりである。

ア 本市からのサービス対価

本市は、事業者との間で締結する事業契約に従い、事業者が提供したサービスの対価（以下「サービス対価」という。）を支払う。サービス対価の構成は次のとおりである。

A) 施設整備の対価

東部地域仮設庁舎の解体・撤去、複合施設の設計、建設、工事監理業務等に係るサービス対価について、事業契約書においてあらかじめ定める額を施工完了時等に支払い、残額を複合施設の引渡し後から本事業の事業期間終了時までの間、定期的に支払う。

B) 開業準備の対価

複合施設の開業準備に要する費用で、事業契約において予め定める額を開業準備期間終了後に一括して事業者を支払う。

C) 維持管理の対価

複合施設の維持管理業務に係るサービス対価について、事業契約書に定める額を、施設引渡し後から本事業の事業期間終了時までの間、定期的に支払う。

イ 利用者から得る収入

A) 付帯事業により得られる収入

付帯事業の実施により利用者等から収入を得る。

(7) 維持管理に要する光熱水費

維持管理業務の実施に係る光熱水費（複合施設で発生するものに限る）は、本市が負担する。なお、本事業は、環境負荷低減に寄与する事業とすること。可能な限り光熱水費の削減を図るよう、業務を実施すること。

ただし、付帯事業に関して、行政財産の目的外使用許可による事業者の運営部分に係る光熱水費については事業者が費用を負担すること。

(8) セルフモニタリングの実施

ア 事業者は、本事業で実施する全ての業務の水準を維持し、改善するよう、各業務のセルフモニタリングを徹底するとともに、その結果を踏まえ、本事業全体のセルフモニタリングを実施すること。

イ 事業者は、事業契約の締結後、入札説明書等を踏まえ、要求水準書等及び事業提案書等を基に、直ちに、東部地域仮設庁舎の解体・撤去、複合施設の設計、建設・工事監理、

開業準備、維持管理の各段階のセルフモニタリング実施計画書を策定し、本市に提出して確認を受けること。

- ウ セルフモニタリング実施計画書では、要求水準書に規定する内容、事業提案書の内容及び本市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。また、実際に提供するサービスが要求水準書及び事業提案書に示された水準を達成しているか否かを確認するための基準を設定すること。なお、全ての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。

- エ セルフモニタリングの内容については、本市と協議の上設定すること。

- オ 事業者は、四半期ごとに1回以上、本市にセルフモニタリング報告書を提出すること。
セルフモニタリング報告書には、以下の内容を記載すること。

- A) セルフモニタリングの実施状況
- B) セルフモニタリングを行った結果、発見した不具合、改善点等
- C) 要求水準未達が発生した場合、その内容、時期、影響、対応状況等
- D) 要求水準未達が発生した場合の改善方策

- カ 事業者は、セルフモニタリング報告書に「要求水準書との整合性の確認結果報告書（チェックリスト）」及び「事業提案書との整合性の確認結果報告書（チェックリスト）」を添付すること。なお、チェックリストは以下の点に留意すること。

- A) 要求水準書及び事業提案書の全ての内容をリスト化（項目化）すること。
- B) 設計変更、要求水準の変更、本市からの指示による変更等の内容を反映すること。
- C) 一項目（全ての項目）毎に整合性（合致しているか否か）の判断結果を記載すること。
- D) 一項目（全ての項目）毎に整合性の判断の根拠が確認できる書類名、当該書類内の記載箇所及び具体的な記載内容・実践内容等を記入すること。

(9) コスト管理計画書の作成

事業者は、以下に示す各段階において、業務の進捗に応じたコスト管理計画書を作成し、本市に提出すること。各段階のコスト管理計画書は、業務の進捗に応じた構成、内容とし、詳細は事前に本市と協議の上作成するものとするが、建設工事着手前（実施設計完了時）のコスト管理計画書は、内訳明細書に基づくものとし、事業者は、これに基づきコストの適正な管理を行う。

また、業務の進捗によりコストの変動が生じた場合は、変更金額一覧表を、該当部分の変更前後の数量、単価、金額を含む内容で作成し、適切な時期に本市に提出し、合理的な理由による変更と本市が認めた場合は、変動部分の扱いや対応について協議を行うものとする。

- ア 本事業に係る業務の着手時
- イ 基本設計完了時
- ウ 建設工事着手前（実施設計完了時）
- エ 建設工事途中
- オ 建設工事完了時

(10) 事業スケジュール(予定)

事業スケジュールは、概ね以下のとおりである。

○事業契約の締結	令和 8 年 3 月～4 月
○事業期間	事業契約締結日～令和 27 年 3 月 31 日
・解体・設計・建設期間	事業契約締結日～令和 11 年 9 月 30 日
・引渡し日	令和 11 年 9 月末日まで
・開業準備期間	令和 11 年 10 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日
・供用開始日 (予定)	令和 12 年 4 月 1 日
・維持管理期間	令和 12 年 4 月 1 日～令和 27 年 3 月 31 日

※引渡し日は期限を示すものであり、事業者の提案による早期引渡しは妨げない。ただし、供用開始日については運營業務の関係上、前倒しは行わない。

3. 用語の定義

要求水準書中において使用する用語の定義は、本文中において特に明示されたものを除き、「添付資料 1_用語の定義」において示すとおりとする。

4. 遵守すべき法制度等

本事業の実施に当たっては、P F I 法及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針」（平成 12 年総理府告示第 11 号。平成 30 年一部改正。）並びに地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）のほか、次に掲げる関連法令（当該法律の施行令及び施行規則等の政令、省令等を含む。）を遵守するとともに、関連する要綱及び基準（最新版）についても、適宜参照すること。

なお、次に記載のない法令等（関連する政令、条例等を含む。）並びに関連する要綱及び基準（最新版）等（以下「関係法令等」という。）についても事業者の責任において調査を行うとともに、事業者は、各関係法令等に関する行政窓口等と協議を行い、本事業の実施に当たり関係法令等を遵守しなければならない。

(1) 法令

- ・ 民法（明治 29 年法律第 89 号）
- ・ 不動産登記法（平成 16 年法律第 123 号）
- ・ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ・ 地域保健法（昭和 22 年法律第 101 号）
- ・ 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- ・ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- ・ 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）
- ・ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）

- ・ 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- ・ 社会教育法（昭和 24 年法律第 207 号）
- ・ 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）
- ・ 図書館法（昭和 25 年法律第 118 号）
- ・ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年法律第 123 号）
- ・ 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- ・ 文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
- ・ 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）
- ・ 官公庁施設の建設等に関する法律（昭和 26 年法律第 181 号）
- ・ 高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）
- ・ 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- ・ 麻薬及び向精神薬取締法（昭和 28 年法律第 14 号）
- ・ ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）
- ・ 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- ・ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・ 知的障害者福祉法（昭和 35 年号外法律第 37 号）
- ・ 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）
- ・ 電気工事士法（昭和 35 年法律第 139 号）
- ・ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）
- ・ 宅地造成及び特定盛土等規制法（昭和 36 年法律第 191 号）
- ・ 災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）
- ・ 建物の区分所有等に関する法律（昭和 37 年法律第 69 号）
- ・ 河川法（昭和 39 年法律第 167 号）
- ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・ 母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- ・ 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 労働安全衛生規則（昭和 47 年労働省令第 32 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・ 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）

- ・ 都市緑地法（昭和 48 年法律第 72 号）
- ・ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・ 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（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 貨物自動車運送事業法（平成 元 年法律第 83 号）
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
- ・ 借地借家法（平成 3 年法律第 90 号）
- ・ 計量法（平成 4 年法律第 51 号）
- ・ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成 4 年法律第 70 号）
- ・ 行政手続法（平成 5 年法律第 88 号）
- ・ 環境基本法（平成 5 年法律第 91 号）
- ・ 環境影響評価法（平成 9 年法律第 81 号）
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- ・ 男女共同参画社会基本法（平成 11 年法律第 78 号）
- ・ ダイオキシン類対策特別措置法（平成 11 年法律第 105 号）
- ・ 住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成 11 年法律第 81 号）
- ・ 児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 号）
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- ・ 循環型社会形成推進基本法（平成 12 年法律第 110 号）
- ・ 配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律（平成 13 年法律第 31 号）
- ・ 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（平成 13 年法律第 64 号）
- ・ 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ・ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ・ 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ・ 特定都市河川浸水被害対策法（平成 15 年法律第 77 号）
- ・ 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- ・ 公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成 17 年法律第 18 号）
- ・ 会社法（平成 17 年法律第 86 号）
- ・ 石綿障害予防規則（平成 17 年厚生労働省令第 21 号）
- ・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- ・ 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年法律第 56 号）
- ・ 脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の促進に関する法律（平成 22 年法律第 36 号）
- ・ 子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）

- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する建築主等及び特定建築物の所有者の判断の基準（平成 25 年経済産業省・国土交通省告示第 1 号）
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）
- ・ 義務教育の段階における普通教育に相当する教育の機会の確保等に関する法律（平成 28 年法律第 105 号）
- ・ 成育過程にある者及びその保護者並びに妊産婦に対し必要な成育医療等を切れ目なく提供するための施策の総合的な推進に関する法律（平成 30 年法律第 104 号）
- ・ 困難な問題を抱える女性への支援に関する法律（令和 4 年法律第 52 号）
- ・ 性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性に関する国民の理解の増進に関する法律（令和 5 年法律第 68 号）
- ・ その他関連する法令

(2) 条例等

- ・ 大阪府屋外広告物条例（昭和 24 年大阪府条例第 79 号）
- ・ 東大阪市財務規則（昭和 42 年東大阪市規則 31 号）
- ・ 大阪府建築基準法施行条例（昭和 46 年大阪府条例第 4 号）
- ・ 大阪府自然環境保全条例（昭和 48 年大阪府条例第 2 号）
- ・ 大阪府福祉のまちづくり条例（平成 4 年大阪府条例第 36 号）
- ・ 大阪府生活環境の保全等に関する条例（平成 6 年大阪府条例第 6 号）
- ・ 大阪府景観条例（平成 10 年大阪府条例第 44 号）
- ・ 大阪府気候変動対策の推進に関する条例（平成 17 年大阪府条例第 100 号）
- ・ 大阪府建築物の敷地等における緑化を促進する制度（平成 18 年）
- ・ 東大阪市下水道条例（昭和 42 年東大阪市条例第 63 号）
- ・ 東大阪市文化財保護条例（昭和 47 年東大阪市条例第 30 号）
- ・ 東大阪市生活環境保全等に関する条例（昭和 48 年東大阪市条例第 9 号）
- ・ 東大阪市都市計画法施行細則（昭和 49 年東大阪市規則第 47 号）
- ・ 東大阪市建築物の駐車施設の附置等に関する条例（平成 4 年東大阪市条例第 24 号）
- ・ 東大阪市建築物の駐車施設の附置等に関する条例施行規則（平成 4 年東大阪市規則第 36 号）
- ・ 東大阪市道路占用規則（平成 4 年東大阪市規則第 37 号）
- ・ 東大阪市廃棄物の減量推進、適正処理等に関する条例（平成 5 年東大阪市条例第 3 号）
- ・ 東大阪市行政手続条例（平成 9 年東大阪市条例第 22 号）
- ・ 東大阪市水道事業給水条例（平成 9 年東大阪市条例第 39 号）
- ・ 東大阪市聴聞等の手続に関する規則（平成 9 年東大阪市規則第 51 号）
- ・ 東大阪市情報公開条例（平成 11 年東大阪市条例第 1 号）
- ・ 東大阪市建築基準法施行条例（平成 12 年東大阪市条例第 9 号）
- ・ 東大阪市環境基本条例（平成 13 年東大阪市条例第 8 号）
- ・ 東大阪市食品衛生法施行条例（平成 17 年東大阪市条例第 5 号）

- ・ 東大阪市屋外広告物条例（平成 17 年東大阪市条例第 7 号）
- ・ 東大阪市特定都市河川流域における浸水被害の防止に関する条例（平成 18 年東大阪市条例第 3 号）
- ・ 東大阪市特定都市河川流域における浸水被害の防止に関する条例（平成 18 年東大阪市条例第 3 号）
- ・ 東大阪市における大阪府福祉のまちづくり条例第 31 条の規定による認定の申請に関する規則（平成 21 年東大阪市規則第 62 号）
- ・ 東大阪市移動等円滑化のために必要な道路の構造に関する基準を定める条例（平成 24 年東大阪市条例第 48 号）
- ・ 東大阪市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 25 年東大阪市条例第 21 号）
- ・ 東大阪市下水道条例施行規程(平成 25 年東大阪市上下水道局管理規程第 12 号)
- ・ 東大阪市景観条例（平成 26 年東大阪市条例第 3 号）
- ・ 東大阪市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年東大阪市条例第 5 号）
- ・ 東大阪市宅地造成及び特定盛土等規制法施行細則（令和 6 年東大阪市規則第 15 号）
- ・ その他関連する条例等

(3) 要綱・各種基準等

- ・ 官庁施設の基本的性能基準
- ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ・ 官庁施設の環境保全基準
- ・ 官庁施設の防犯に関する基準
- ・ 東大阪市開発指導要綱
- ・ 建築設計基準
- ・ 建築構造設計基準
- ・ 建築鉄骨設計基準
- ・ 構内舗装・排水設計基準
- ・ 建築設備計画基準
- ・ 建築設備設計基準
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針
- ・ 建築設備設計計算書作成の手引き
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・ 公共建築数量積算基準
- ・ 公共建築設備数量積算基準

- ・ 建設副産物適正処理推進要綱
- ・ 建築工事施工管理要領
- ・ 電気設備工事施工管理要領
- ・ 機械設備工事施工管理要領
- ・ 建築保全業務共通仕様書
- ・ 建築保全業務積算基準
- ・ 建築物修繕措置判定手法
- ・ 建築設備の維持保全と劣化診断
- ・ 管理者のための建築物保全の手引き
- ・ P C B廃棄物の処理作業等における安全衛生対策要綱
- ・ 土壤汚染対策法に基づく調査及び措置に関するガイドライン
- ・ 汚染土壌の運搬に関するガイドライン
- ・ 汚染土壌の処理業に関するガイドライン
- ・ ダイオキシン類基準不適合土壌の処理に関するガイドライン
- ・ 東大阪市公共工事等暴力団対策措置要綱
- ・ 一般廃棄物保管施設の設置指導要領

(4) その他

- ア 東大阪市（仮称）こどもセンター及び新四条図書館整備に係る基本計画

5. 事業予定地の諸条件

(1) 立地条件

事業予定地の前提条件は、次のとおりである。

ア 所在地

東大阪市南四条町 742 番 1

イ 土地面積

3,706.18 m² (境界確定測量面積)

ウ 用途地域

A) 第一種住居地域 (建ぺい率 60%、容積率 200%)

B) 近隣商業地域 (建ぺい率 80%、容積率 300%)

エ その他地域地区

A) 防火地域等：準防火地域

B) 高度地区：なし

C) 地域地区等：都市機能誘導区域内 (瓢箪山駅周辺エリア)、居住誘導区域内

D) 埋蔵文化財包蔵地：南東一部該当。詳細な範囲は「添付資料 2_埋蔵文化財包蔵地」を参照すること。また、試掘調査等が必要となる場合は、本市と協議の上、適切に実施すること。

E) 宅地造成及び特定盛土等規制法に基づく宅地造成等工事規制区域：市内全域

オ 斜線制限

A) 道路斜線制限

a. 当該部分から前面道路の反対側の境界線までの水平距離に 1.25 を乗じて得たもの (適用距離 20m)

b. 当該部分から前面道路の反対側の境界線までの水平距離に 1.5 を乗じて得たもの (適用距離 20m)

B) 隣地斜線制限

a. 当該部分から隣地境界線までの水平距離のうち最小のものに相当する距離に 1.25 を乗じて得たものに 20m を加えたもの

b. 当該部分から隣地境界線までの水平距離のうち最小のものに相当する距離に 2.5 を乗じて得たものに 31m を加えたもの

カ 日影規制

測定面：地盤面より 4 m

規制される日影時間：5 時間以上 (敷地境界線からの水平距離が 5 m を超え、10m 以内の範囲における日影時間) ・ 3 時間以上 (敷地境界線からの水平距離が 10m を超える範囲における日影時間)

※高さ 10m 以上の建物

キ 接続道路

A) 西側：旧国道 170 号線、幅員約 7.0 m

B) 北側：市道縄手 3 号線、幅員約 5.5 ～約 7.0 m

※詳細な道路の幅員等の確認は本市及び大阪府で確認を行うこと。

ク 給水

- A) 北側、西側、南側に給水管あり。

ケ 排水

- A) 北側、西側、南側に下水道管あり。また、事業予定地内南側に下水道管φ1000mmと管理人孔の埋設あり。複合施設の検討に当たっては本市下水道維持管理課と協議すること。
- B) 北側、南側に雨水管あり。なお、敷地西側の道路上で雨水管工事予定あり。また、敷地南西部の既設下水道埋設箇所付近においても新設雨水管布設用地として利用する可能性があるため、工事時期や施工条件については下水道部建設課と協議すること。

コ その他インフラ

- A) 北側、西側、南側に都市ガス管あり。
- B) 電気・通信設備は整備されている。
- C) 事業予定地西側歩道上にカーブミラーがあり、撤去は不可とする。設置位置は「添付資料3_カーブミラー設置位置図」を参照すること。

(2) 事業予定地の諸条件

事業予定地の諸条件に関しては、次に示す資料を参照すること。※添付資料はあくまで参考とし、現況と異なる場合は現況を優先する。また、計画にあたり不足している敷地データ、条件等は落札業者が追加で調査を行うこと。

- ア 事業予定地の現況：「添付資料4_事業予定地_位置図」、「添付資料5_事業予定地_境界確定図」、「添付資料6_事業予定地_土地実測図」「添付資料7_事業予定地_敷地内高低差資料」から確認すること。
- イ 事業予定地の地質及び地盤：「添付資料8_事業予定地_地盤調査報告書」から確認すること。
- ウ 設備インフラの整備状況：給水管埋設状況の確認は本市上下水道局水道施設部水道管理室給水課で確認を行うこと。下水道管については、「添付資料9_事業予定地_下水配管本管図」から確認すること。
- エ 事業予定地東南角に電柱あり。電力線、電話線等が工事等の支障となることが予想される場合は事業者にて移設を含め、電力会社、電話会社等と協議の上、近隣や工事に支障のないように措置を行うこと。
- オ 事業予定地内西側の側溝下にφ200mm程度の排水管あり。解体工事の際に撤去をすること。なお、撤去は本市下水道維持管理課、道路管理課に事前に相談等を行った上、実施すること。
- カ 北側の道路上の電柱より、事業予定地地下を通る電力線あり。解体工事の際には、電力線及び、北側歩道上の引込部分を撤去すること。なお、撤去は本市、電力会社等と協議の上、実施すること。

6. 複合施設の運営日、運営時間

複合施設の運営日・時間については、現状の各施設の運営状況を踏まえ、次のとおり想定している。

No.	名称	業務体制	業務日時	内容
1	児童相談所	約200名	月曜日から金曜日まで（祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く）の9時から17時30分まで	法に基づく相談支援の実施等
2	こども家庭センター		月曜日から金曜日まで（祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く）の9時から17時30分まで	法に基づく相談支援の実施等
3	配偶者暴力相談支援センター（DV相談室）	約7名	月曜日から金曜日まで（祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く）の9時から17時30分まで	法に基づく相談支援の実施等
4	教育センター	約9名	月曜日から金曜日まで及び第2・第3土曜日（祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く）の9時から17時30分まで	法に基づく相談支援の実施等
5	一時保護所	常駐約40名	365日、24時間対応	法に基づく一時保護施設の運営等
6	子どもの居場所機能	約5名	月曜日から金曜日まで（祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く）の9時から19時まで	居場所の運営（専門スタッフの配置、学習支援・相談支援等の実施、飲食の提供等）、送迎の実施（学校、自宅等）
7	教室	1・2に含む	月曜日から金曜日まで（祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く）の9時から17時30分まで	療育教室等発達に配慮が必要な子どもやその保護者向けのプログラムを実施（今後、土日も開催する可能性はある）
8	子育て支援広場	約10名	月曜日から金曜日まで（祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く）の9時から17時30分まで	自由来館スペースの運営、一時預かり、親子向け教室・プログラム等を実施（図書館の開館日と合わせ、土日の開館も検討）
9	多目的広場	約5名	年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く9時から21時まで	イベント、講座、ワークショップ、企画展示等を実施（運営日時には委託業務の範囲外で本市が利用する場合も含む）
10	図書館	約20名	年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く9時から21時まで（ただし、蔵書点検に伴う休館日あり）	図書館の管理運営業務（指定管理者による管理運営）

第2 設計業務

1. 設計業務における基本的な考え方

事業者は、複合施設の建築物の構造部、屋根、外壁、内壁、天井、床、階段、建具等の各部位について、利用者等の安全を確保しつつ、外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保ち、仕上げ材についても美観を維持するとともに、破損、漏水等がなく、複合施設の完全な運用が可能となるように、設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

(1) 施設整備の基本性能

「官庁施設の基本的性能基準」に基づく、以下に示す基本性能を確保し、各分野が整合し、バランスのとれた合理的で機能的な施設を整備すること。また、基本設計・実施設計の性能は国土交通省告示による仕様とすること。

分野	項目	概要
社会性	地域性	・ 複合施設が立地する地域の歴史や風土の特性を考慮し、地域社会への貢献に配慮する。
	景観性	・ 地域及び周辺環境との調和を図り、良好な景観を形成する。 ・ 事業予定地内の緑化を推進し、うるおいとやすらぎの創出に配慮する。
環境保全性	環境負荷低減性	・ 複合施設の長寿命化に配慮し、将来的な建替え、解体も含めた総合的な環境負荷低減を図る。 ・ ZEB Ready (Net Zero Energy Building Ready/ネット・ゼロ・エネルギー・ビル・レディー) 認証を取得する。 ・ 運用時の省エネルギー・省資源化（自然エネルギーの利用システムの導入、照明の自動点滅、点灯区分、空調制御区分の細分化等や断熱・日射遮蔽性の高い素材の採用等）を図る計画とする。 ・ 複合施設のライフサイクルにわたって発生する廃棄物を削減し、適正使用・適正処理を図る。 ・ 人体への安全性、環境への影響及び資源循環に配慮したエコマテリアルの建設資機材を選定する。 ・ 複合施設が消費するエネルギーを抑制、自然エネルギーや資源の有効利用を図り、総合的に環境負荷を低減する。
	周辺環境保全性	・ 施設整備や、建物・設備等にもなう騒音・振動、風害及び光害の抑制等、周辺環境及び生態系へ及ぼす負の影響を低減する。 ・ 地球温暖化やヒートアイランド現象の緩和や植栽等による利用者の憩いの場所となるような植栽計画とする。
安全性	防災性	・ 複合施設の地震災害、風水害及び二次災害（液状化災害等）等に対して、構造体、建築非構造部材、建築設備等の安全性を確保する。 ・ 火災に対して、人命、財産・情報における耐火、初期火災の拡大防止及び火災時の避難の安全を確保する。 ・ 水害に対して、人命等の安全を確保する。 ・ 風や落雷に対して、人命の安全に加え、複合施設の機器等の機能確保を図る。 ・ 常時荷重により構造体に使用上の支障が生じないよう整備する。
	機能維持性	・ ライフラインが途絶した場合でも、一定の機能維持を図る。官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説(2021, R3)を参照する。 ・ 災害時や停電時の電源の途絶時又は施設内での電力供給に係る事故の発生時においても業務を継続させるため、目標継続期間の3日間（72 時

		間)稼働できる非常用発電装置(注油口を地上に設けて燃料を確保しておく。)の電力供給機能を確保する。 ・ライフラインが途絶した場合でも、機能を維持するために子ども及び職員の非常用の食料等を備蓄できるスペースを確保する。 ・迅速な災害応急対策に必要な情報収集及び伝達が行えるように防災行政無線等の通信・情報機能を確保する。 ・上水道が途絶した場合でも、受水槽を設けることにより最低限の給水機能を確保する。官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説(2021,R3)に準拠する。 ・排水本管の破断等が発生した場合でも、緊急汚水排水貯留槽を設けることにより排水機能を確保する。官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説(2021,R3)に準拠する。
	防犯性	・休日や夜間の利用を想定し、外部からの侵入防止や犯罪等の発生防止を効果的に図り、来館者、入所児童のプライバシー、セキュリティを防犯カメラ設置等で確保する。駐車場含め周辺の監視、建屋内にも適宜カメラを設置する。
機能性	利便性	・目的や利用状況等に応じた移動空間及び搬送設備を確保し、移動等が円滑かつ安全に行える。
	ユニバーサルデザイン	・車いす利用者や、視覚・聴覚障害者をはじめ、全ての来館者ができる限り円滑かつ快適に複合施設を利用できる。 ・全ての人に利用しやすい廊下・階段・通路を配置する。 ・エレベーター等の円滑な垂直移動手段を確保する。 ・駐車場及び駐輪場の適正な数の配置により路上駐車や事故を防止する。
	室内環境性	・用途に応じた各種騒音への対策や遮音性等必要となる音環境を確保する。 ・用途に応じた照度の確保や照明制御、自然採光等必要となる光環境を確保する。 ・用途に応じた温湿度の設定や空調ゾーニング等必要となる熱環境を確保する。 ・用途に応じた換気や感染症の拡大防止対策として必要な空気清浄度の確保等必要となる空気環境を確保する。 ・利用者の健康等に悪影響を与えない衛生環境を確保する。 ・建物の2階以上に車両の通路又は駐車場を設置する場合は、建物内の諸室に騒音、振動、滲水等が無いように対策を講じる。特に該当箇所の直下の諸室については十分な構造とする。 ・建築物環境衛生管理基準を遵守する。
	情報化対応性	・複合施設としての必要な通信や情報システムに対応し、万全な情報処理機能を確保する。
経済性	耐用性	・施設整備費(イニシャルコスト)、維持管理費(ランニングコスト)を合わせたライフサイクルコストの最適化を図りつつ、適切な修繕、更新等を前提に、機能の合理的な耐久性を確保する。 ・社会的状況の変化等による施設の用途、機能等の変更に柔軟に対応できるフレキシビリティを確保する。
	保全性	・清掃や点検保守等の維持管理が効率的かつ安全に行える。 ・材料や機器等の更新が経済的かつ容易に行える。

(2) 本市職員からの意見聴取について

ア 本市職員からの意見聴取

- A) 事業者決定後の複合施設の設計に当たり、事業者は本市職員からの意見を聴取し、本市と協議の上、より利用しやすい建物となるようその内容を反映させること。
- B) 本市職員の意見を反映させるに当たっては、事業者の提案内容について一部変更を求める場合がある。

イ 意見聴取の方法

- A) 意見聴取の手法は本市との協議により、スケジュール、体制を具体的に計画し行うこと。
- B) 本市職員からの意見聴取に当たっては、来館者や本市職員の利便性向上を目的として、施設を利用しやすくするためのアイデアや提案を行うこと。

ウ 設計への反映について

- A) 事業者は、本市職員の意見を取りまとめたうえで、本市と協議し事業費の範囲内で施設の設計に反映させるものとする。

(3) 意匠計画の考え方

ア 全体配置・動線

全体配置は、事業予定地全体のバランスや維持管理の方法及びセキュリティ対策を考慮し、次の項目に留意して、均衡のとれた死角の少ない計画とすること。

- A) 立地条件や周辺環境を考慮し、複合施設の機能と整合した配置計画とすること。子どもや子育て世代や妊婦を含む誰もが利用しやすい公共施設として整備すること。
- B) 複合施設の主な利用者である子どもたちが負担感や不快感を感じることを極力減らせるよう、施設の内装や設備の工夫を行い整備すること。
- C) 地盤の高さは、事業予定地西側道路レベルと概ね同等となるよう整備すること。
- D) 徒歩や自転車による来館者に十分配慮した配置・動線計画とすること。徒歩の来館者は事業予定地の北西側からのアクセスを主とすること。
- E) 来館者と職員の動線等、異なる動線を適切に分離させ、施設利用者の利便性やプライバシーに配慮すること。
- F) 施設規模が地上5階程度となることから、建築基準法の高さ規制を考慮した配置とすること。
- G) 駐車場への車両動線は、周辺交通や歩行者のアクセス動線に配慮して、来館者用、職員用、サービス提供事業者用、一時保護車両用の出入口を適切に設けること。ただし、来館者用と職員用とサービス提供事業者用の車両出入口は兼用可能とする。また、一時保護所用の車両出入口は独立したものを設けるが、職員用とのみ兼用可能とする。各出入口における車両の出入りは「添付資料 10_諸室ダイアグラム」を参照すること。
- H) 一時保護所及び一時保護所専用エレベーターへの動線については、独立した動線を確保すること。一時保護所エリアは、上足とし、一時保護所エリアの入口に上下足ラインを設け、下足入れ等を設置すること。
- I) 一時保護所の車両動線は、これから施設に入所する児童のプライバシー保護の観点から、車両で複合施設敷地内に入ってから、一時保護所専用のエレベーターまで、独立した動線を確保すること。なお、敷地内を走行中の一時保護所の車両の車内の様子が、

来館者や敷地外部から見えない又は見えにくいよう工夫すること。また、一時保護車両が敷地内の所定スペースに一時停車し、車両から降りた児童が複合施設入口（以下「一時保護所専用入口」という。）を通して一時保護所専用のエレベーターに入る際は、なるべく歩行距離がなく外部からその様子が見えない動線とし、その複合施設の入口は一時保護車両が横付けできるように配置すること。

- J) 一時保護所の車両動線の敷地入口には外部からの視線を防ぐため、電動式の門扉を設置すること。当該門扉は基本的には閉じているものとし、門扉入口にカードリーダー等の認識装置を設置し、職員の ID カードを認識することにより開く仕様とすること。なお、カードリーダーの設置位置は車両の運転席に乗車しながら ID カードを提示できる高さを考慮すること。
- K) 一時保護所専用入口と職員の出入口の近辺は、一時保護所に入所する児童等の出入りに支障がないよう、職員の通用口等を極力遠ざけて配置すること。
- L) 安全性・利便性に配慮して、来館者と職員の駐車場及び、駐輪場のスペースは極力分離した計画とすること
- M) 職員の業務効率性を考慮して、職員出入口の付近に 2 t サイズのトラック車両の一時駐車スペースを設けること。図書館とこどもセンターの職員動線が異なる場合は各々スペースを設けること。
- N) 図書や物資等の搬入・搬出を行うサービス提供事業者用車両や、公用車等の関係車両の通行・駐車は、施設へ接続して搬出入が実施できるように計画すること。また、搬出入や車両への移動時に雨天時に濡れない計画とすること。
- O) 施設内で発生した廃棄物を、委託事業者に引き渡すまでに一時的に保管しておくごみ保管庫は、業務用搬入動線上に設置し、ごみ収集車等の寄り付きに考慮した配置とすること。また、来館者動線との分離に配慮すること。
- P) 施設の維持管理及び運営を視野に入れた施設配置とすること。また、効率的なメンテナンス、ランニングコストの抑制及び管理・運営のしやすさに配慮した計画とすること。
- Q) 複合施設により、近隣への電波障害を発生させない規模及び配置とすることが望ましいが、電波障害等が発生した場合、適切な処置を行うこと。またその場合の対策経費は事業に含むこと。
- R) 騒音、振動、排気、夜間照明及び日影の影響等、近隣の住宅環境に十分配慮した計画とすること。
- S) 事業予定地の敷地入口から各フロア・諸室までのバリアフリー動線を確保すること。
- T) 複合施設の各機能に支障をきたすことのないよう浸水対策を講じること。
- U) 集中豪雨時等の浸水対策に配慮し、建物 1 階の床レベルが、周辺地盤（道路レベル）に対し適切な高さとなるように計画すること。
- V) 災害対応時における迅速な対応を可能とする配置及び動線計画とすること。
- W) 相談機能受付へのアクセスは、一般来館者の動線と、なるべく他の来館者と顔を合わさずに到達できる相談者動線を別に設けること。

- X) 来館者（相談者）が相談機能受付に到達後、相談室等の利用にあたり、フロア間移動などを伴う長い動線が生じることがなるべくないよう、諸室配置を計画すること。

イ 平面計画

- A) 複合施設を構成する諸室の特性を把握し、機能性、利便性に配慮した平面計画とすること。諸室の配置については、運用内容に配慮した機能的な配置・構成とすること。
- B) 複合化によるメリットを生かす効率的で柔軟な施設とするため、機能性を重視したレイアウトとし、利便性が高い施設とすること。各機能の共用空間を有効に活用し、延床面積の合理化を図ること。
- C) 地域に開かれ、地域コミュニティを育む施設となるよう整備すること。複合施設の特徴を生かし、子どもと保護者だけでなく、子どもをキーワードに地域コミュニティなど色々な主体が様々な過ごし方ができる施設として整備を計画すること。
- D) 複合施設として、機能相互が連携しながら市民サービスを向上させる必要がある一方で、管理上必要なゾーニングや利用者を守るセキュリティ等区画が求められる側面もあるため、要求性能に高度に対応した計画を、事業者が蓄積しているノウハウや知見を十分に活用して行うこと。
- E) 職員数は、「第1 6 複合施設の運営日、運営時間」に示す数を基本とするが、職員数の増減、組織改編に柔軟に対応できるように配慮すること。
- F) 建物の主出入口は風除室を設け、自動扉とし、各出入口には、その機能に応じて適切な大きさの庇等を設けること。
- G) 来館者にとってわかりやすい位置に建物の主出入口、階段及びエレベーターを配置すること。
- H) 建物の副出入口（職員・サービス提供事業者用）を適切な位置に設け、業務の効率性とセキュリティ区画の形成に配慮した計画とすること。
- I) 階段や廊下等の移動空間や各居室は、できるだけ自然光を取り入れ、複雑な形状にならないように配慮し、明快で利用しやすい計画とすること。
- J) セキュリティ区画については、本市と協議の上、決定すること。
- K) 将来的なレイアウト変更等が可能となるよう、執務スペースは極力無柱でまとめた空間を確保すること。
- L) 諸室等の配置に当たっては、均衡のとれた死角の少ない計画とすること。
- M) 諸室の利用・管理区分や防犯性の確保に配慮すること。
- N) ピロティや庇等を出入口付近に適切に配置し、荒天時でも複合施設へアプローチしやすい計画とすること。
- O) 清掃及び点検・保守等の業務内容に応じた作業スペース、搬入・搬出ルート等の確保に努めた計画とすること。
- P) 図書館ゾーンは、概ね1フロアで設置することが望ましい。ただし、「添付資料 10_ 諸室ダイアグラム」を参考に、事業者の創意工夫による提案を期待する。

ウ 施設規模、必要諸室及び什器・備品

- A) 施設規模及び必要諸室

本事業に必要な諸室は、「添付資料 11_ 諸室性能表」のとおりとし、その諸室面積は「第

2 設計業務 2 (4)」を基準とすること。全体のバランスや共用部分の計画等については、「第1 総則 1 (2)」の施設の概要等に即した事業者の創意工夫による提案をすること。また、全体としてゆとりを感じられる施設となるような提案を期待する。

B) 什器・備品

「添付資料 12_什器・備品等リスト」に示した什器・備品又はそれと同等品質の製品を、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、調達及び配置すること。なお、設置に際して工事を伴う什器・備品で、かつ施設と一体化するものは、原則として、建築工事に含めるものとする。什器・備品の寸法は参考であり、諸室の形状に応じて適切に計画すること。盗難等の防犯対策への配慮を十分に行うこと。また、角や端部のR処理、指はさみ防止、ガラスの飛散防止及び地震時の転倒防止や収納物の飛び出し防止等、安全に十分配慮した対策を施すこと。また、図書館備品については、別添のイメージ写真を参考にして提案すること。特に下記の3点について留意すること。

- a. 子ども書架スペースに 20,000 冊以上、一般書架スペースに 32,200 冊以上、ブラウジングスペースに 2,800 冊以上開架できる書架を設置すること。
- b. 子ども閲覧スペースに 15 席以上、一般閲覧スペースに 45 席以上のソファ、スツール等を設置すること。
- c. 子どもエリアに設置する書架、ソファ、スツール等の備品については、子どもの怪我防止に配慮し、尖った角がなく柔らかい素材等を使用している備品を設置すること。

エ 仕上計画

A) 共通

- a. 建物内外の仕上げについては、地域及び周辺環境との調和を積極的に図ること。
- b. 建築材料等は信頼性のあるものを使用するとともに、安全性、経済性を考慮し、良好な品質を確保すること。特に、各機能の用途及び利用頻度、並びに各部位の特性を把握した上で適切な組合せを選択し、長寿命かつ信頼性の高く、メンテナンス費用が極力掛からない設備や機材の使用に努めること。また、危険な凹凸を避ける等、怪我をしない素材を使用し、特に子どもから高齢者、障害者等を含む全ての利用者への安全性に配慮すること。
- c. 経年劣化を想定し、維持管理や修繕、更新の際の負担がなるべく少ない仕様とすること。また、ライフサイクルコストの低減に配慮し、交換費用が高価なものは、可能な限り避けること。
- d. 仕上方法等の選定に当たっては、原則として「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、令和5年）に記載されている項目の範囲と同等以上とすること。
- e. 外気に面する外壁や屋根スラブコンクリート内に結露の原因となる打込み配管を行わず、断熱材の断面欠損となる埋め込み配管も行わなくて済むように、意匠設計においてLGS等で壁を付加する等して、配管を通す空間を確保することに加えて容易に点検可能なようにすること。

- f. 柱内に断面欠損となる打込み配管を行わなくて済むように、意匠設計においてL G S等で柱を付加する等して、配管を通したり、スイッチボックスを埋込む空間を確保したりすることに加えて容易に点検可能なようにすること。
- g. 再生資源を活用した建築資材や再生利用・再利用可能な建築資材等、資源循環の促進を図ること。

B) 外装

- a. 内部空間の計画や機能を考慮し、断熱性を備えた外皮構成とすること。また室内環境に配慮した計画とすること。
- b. 周辺環境に配慮した開口部の計画とし、必要に応じて、複合施設側からの視線対策（覗き込み防止）を行うこと。
- c. 外装材は、気候の影響や経年劣化、維持管理のしやすさ等に配慮し、長期的に機能及び美観が保たれる計画とすること。
- d. 清掃等、維持管理のしやすさに配慮し、華美なデザインとならないよう配慮すること。
- e. 使用材料、断熱、漏水防止、結露防止方法等を十分検討し、建物の長寿命化に寄与するよう計画すること。
- f. 大雨や台風等による風水害に耐えうる構造とし、変形・破損等に伴う漏水が発生しないよう留意すること。
- g. 屋根は点検が容易な陸屋根を基本とすること。
- h. 漏水を防ぐため、屋根及び外壁面について十分な防水措置を講じること。特に、排水しにくい屋根部分、設備配管等と周囲とのジョイント部分、各種シール部分等は、漏水を防止する措置を講じること。
- i. 結露を防ぐため、外壁、屋根等を必要に応じて断熱化する等、十分な対策を講じること。また、廊下等の空調の無い空間や、ピロティ等の外気に面する空間の直上の床等についても、断熱化する等考慮すること。
- j. 外壁面は、割れ・落下の危険性やメンテナンス費用を考慮し、磁器質タイルの使用を避けること。
- k. 雨樋は、軒天及び建物内部への漏水を防止するため、建物外部を通すこと。
- l. 窓は、清掃や交換等に配慮し、外部足場が必要となるフィックス窓を避け、開閉式の窓を基本とすること。また、建物外周部の窓は、十分な断熱に配慮すること。
- m. 高所への窓の設置は可能な限り避けることとし、設置する場合は、キャットウォーク等を配置すること。
- n. 外壁カーテンウォール等を設ける場合は、窓ガラスの清掃方法や窓開閉装置の耐久性を十分に考慮して計画すること。
- o. 半屋外スペースの軒裏、高所や換気フード、排水口等において、鳥類及び鼠族、昆虫等の侵入並びにそれらの住み着きを防ぐ構造とすること。

C) 内装

- a. 仕上げ材は、各施設、諸室の用途、特性や使用頻度等に応じた計画とし、機能性や耐久性、美観、維持管理面に配慮した適切な材料を選定すること。

- b. 本市は公共建築物等における木材の利用促進を行っていることから、複合施設の整備に当たっては、国産木材を使用した木質化を優先的に検討すること。
- c. 利用者、特に子どもから高齢者、障害者等を含む全ての利用者への安全性に配慮し、怪我をするおそれのある壁面や什器・遊具の角部や突起部等については、面取りやR処理をすること。床材については滑りにくいクッション性のある仕上げ材とすること。また、ガラスや木材等の材料を使用する場合は、破損や劣化によって怪我をしないよう、使用部位や形状に注意すること。
- d. 使用する材料は、シックハウス症候群の原因となる建材を使用せず、健康に十分に配慮することとし、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努めるとともに、施設の改修及び解体時に環境汚染を引き起こさないよう十分留意すること。
- e. 供用開始後の維持管理についても十分考慮し、清掃及び点検・保全等が容易で効率的に行える施設となるよう工夫すること。
- f. 人が触れる範囲の仕上げ材については特に留意し、傷や凹みのしにくい材料や、傷みが気にならないような材料選定、定期的な修繕のしやすい汎用性のある材料を用いる等の配慮を行うこと。
- g. 使用材料は、「F☆☆☆☆（エフフォースター）」を採用すること。
- h. 廊下、階段等の床材には、スリップ防止、転倒による怪我の防止等の安全配慮を行うこと。
- i. トイレの床材は、乾式仕上げとし、し尿が沁み込まないものとする。
- j. 内装仕上げは、素材感や色あいの工夫等、空間特性にふさわしい計画とし、場所に応じて居心地のよい雰囲気、イメージづくりに努めること。
- k. 「添付資料 11_諸室性能表」に記載のある室には、ブラインドボックスとロールスクリュー又はブラインドを設けること。また、必要に応じて網戸を設置すること。
- l. 天井や壁には、設備機器や配管のメンテナンスや更新を容易に行うのに必要な点検口等を適切に設けること。
- m. 可動間仕切りは、収納が容易（収納時は壁面に納める等、目立たぬよう工夫）で、たわみやゆりみ等の変形が生じにくく、かつ、防音性や耐久性に配慮すること。
- n. 大きな扉や重い扉は、使い勝手や耐久性の観点から、必要以上の開口寸法としないこと。
- o. こどもセンター内の屋外へ通じる窓・扉は、就学前の児童が簡単に開閉できないような構造とし、屋外への落下防止を企図した設計とすること。また、窓の位置は子どもが登ることのできない場所に設置又は設計・デザインにすること。引き戸等の建具は、強い衝撃等を受けても外れないような構造とすること。また、指はさみ防止対策を行うこと。子どもが出入りする掃き出し窓は段差の少ない仕様とする等、安全に配慮した計画とすること。
- p. 子どもが衝突する可能性がある開口部に使用するガラスについては、飛散防止シートの貼り付けや強化ガラスとする等、破損時の怪我防止に配慮すること。

- q. 一般利用者が利用するスペースで使用する器具類については、耐久性の高い製品を採用するとともに、十分な破損防止対策を行った上で、交換が容易な仕様とすること。
- r. 各種設備器具、手すり、トイレ等については、子どもから高齢者、障害者等を含む全ての利用者に十分に配慮した、使いやすい計画とすること。

オ 外構計画

- A) 複合施設のメンテナンス、機器の搬出入等、駐車場以外の車両動線にも留意した舗装とすること。
- B) 植栽計画は関係条例に適合することを前提とするが、樹木等の成長に支障がないよう配慮するとともに、維持管理等を考慮した樹種を選定すること。
- C) 雨水の処理は、水溜りや冠水が起きないように計画すること。
- D) 「東大阪市総合雨水対策基本方針」に基づき、雨水流出抑制を行うこと。なお、雨水流出抑制に関しては、本市と協議すること
- E) 雨水排水計画を検討し、適切に雨水貯留槽を設置することで、集中豪雨の際にも建物内に雨水が侵入しない計画とすること。なお、本市の要求する貯留量を確保すること。
- F) 外構舗装は、バリアフリー等に配慮し、全ての利用者が使いやすい計画とすること。
- G) ごみ集積所を洗浄するための地流し等の給排水設備を設置すること。
- H) 植栽等の維持管理用散水栓を適宜配置し、灌水配管と散水栓を併用し、タイマーで管理できるように整備すること。

カ サイン計画

- A) サイン計画は分かりやすさ、ユニバーサルデザインを重視するほか、まち並み及び建物デザインと調和のとれた、意匠性の高いものとする。また、建物の内部・外部を通じて統一性のあるデザインとすること。
- B) 外部からの主要動線からも視認できる位置に、施設名称を知らせるサインを設置すること。ただし、一時保護所の出入口を除く。
- C) 各室の入口や窓口に室名サインを設置すること。必要に応じて「使用中」の表示や「関係者以外立入禁止」等を明示する等、施設利用者に親切で分かりやすい、きめ細かなサイン計画を行うこと。相談室は使用時にランプ点灯し、使用状況が執務室等で確認できるようにすること。
- D) 内部に設置する室名サインについては、増設や取替えが容易にできるよう配慮すること。なお、利用者からの要望やニーズ等の意見を踏まえ、事業期間中に1回（5年後等）、本市と協議の上サイン計画を見直す対応を行うこと。
- E) エントランスホール等主要な場所に、現在地及び複合施設の全体構成を示すフロア案内サインを設置すること。
- F) 主要な諸室やトイレ等へ利用者を案内する誘導サインを、ロビーや廊下等の各所に設置すること。
- G) 点字誘導や点字プレート等を用いて、誰にでも分かりやすいサイン計画とすること。
- H) サインは、日本語とあわせて英語、韓国・朝鮮語、中国語、ベトナム語等の多言語表記とすること。

- I) 事業予定地内及び施設内には、必要に応じ注意書きの標識等を設置すること。
- J) トイレ、階段、傾斜路、その他複合施設全体でシンボル化した方が望ましいものについては、ピクトグラムの使用を含めて積極的に提案すること。
- K) 表示内容等については、設計業務段階において本市に確認すること。
- L) 主要な出入口に、意匠性に配慮した構造物により施設名を表示すること。

(4) 環境への配慮

ア 地域性・景観性

- A) 地域及び周辺環境との調和を図り、建物高さ・外観・色彩等に配慮すること。
- B) 親子で訪れる機会が多い施設であることから、明るい印象を与え、かつ、地域及び周辺環境と調和する外壁の色や仕様とすること。
- C) 建築計画、外構計画、緑化計画を含めて、事業予定地に相応しい景観とすること。
- D) 建物及び植栽計画においては、周辺住宅地に圧迫感を与えず、周辺住居への日照に配慮した位置、高さとすること。
- E) 令和5年度第2回東大阪市景観審議会デザイン部会の本施設に係る答申書を参考とし整備すること。(参考 URL : <https://www.city.higashiosaka.lg.jp/0000038621.html>)

イ 環境保全性・環境負荷低減性

複合施設は、「東大阪市地球温暖化対策実行計画(事務事業編)」に基づき、ZEB Ready 認証を取得することとし、認証取得にかかる費用は事業者が負担するものとする(当該認証基準を超える提案も可とする。)。なお、ZEB 認証に関して、認証後から建築物の引渡しまでの間に提出書類の内容に変更が発生した場合、変更後の内容に応じて、再度認証を取得すること。

また、太陽光発電設備を設置するほか、ZEB Ready では評価に含まない創エネルギー技術についても提案を期待する。

これらの環境保全・環境負荷低減技術については、子どもや利用者が設置や効果等が感じられるように配慮し、地域住民の環境保全に関する意識の向上に寄与できるようにすること。

A) 地球環境

- a. 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律を厳守し、建設副産物の発生を抑制するとともに、建設副産物の再資源化を図ること。
- b. 再生資源を活用した建築資材や再生利用・再利用可能な建築資材等、資源循環の促進を図ること。
- c. ヒートアイランド対策として、人工排熱の低減措置、建築物及び地表面等からの高温抑制措置を講じること。

B) 負荷の抑制

- a. 外壁や屋根の断熱やサッシ等の気密性の向上、サッシ二重化等、日射のコントロール、空調及び換気方式の工夫等により建物の負担の総合的な削減を図ること。
- b. 自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について、十分配慮した計画とすること。ただし、施設内は原則として UV カットのガラス等を使用すること。

- C) エネルギー・資源の有効利用
 - a. 感染症対策を踏まえた上で、自然採光、自然換気を積極的に活用すること。
 - b. エネルギー効率の高い設備の導入に努めること。
 - c. 太陽光発電設備等の再生可能エネルギー等の積極的な利用促進を図ること。
- D) 長寿命化
 - a. 複合施設を長期間にわたり継続して使用できるよう、長寿命化を図ること。
 - b. 合理的な耐久性と、将来の更新や変化への容易な対応に配慮したゆとりとフレキシビリティを確保することで施設の長寿命化を図ること。
- E) 耐久性
 - a. 仕上げ材の選択においては、各機能の用途及び利用頻度、並びに各部位の特性を把握した上で、最適な組合せを選ぶよう努めること。
 - b. 長寿命かつ信頼性の高く経済性や汎用性に優れた設備や機材の使用に努めること。
- F) エコマテリアルの採用
 - a. リサイクルされた材料やリサイクルしやすい材料、健康障害や環境への影響の少ない材料を採用し、人と環境に配慮した建物とするように努めること。
- G) 施設のランニングコストの低減
 - a. 事業予定地及び施設の特性を考慮し、エネルギー使用量を可視化することで省エネルギー化やランニングコストの低減を促す仕組みを構築すること。

(5) 構造計画の考え方

複合施設の構造計画は、次の適用基準に基づいて計画し、建築基準法によるほか、日本建築学会諸基準、「2020年版建築物の構造関係技術基準解説書」（国土交通省住宅局建築指導課）及び「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）等に準拠すること。また、これらの基準等の見直しが行われた場合には、変更後の基準に準拠すること。

公共施設として使用期間を 75 年と想定していることから、耐久性・耐候性のある材料を使用し計画すること。

複合施設の構造種別は、事業者の提案によるものとする。

ア 施設の建築構造体の耐震安全性の分類

複合施設の構造体耐震安全性の分類は、「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）のⅡ類以上とすること。

イ 施設の建築非構造部材の耐震安全性の分類

複合施設の非構造部材の耐震安全性能分類は、「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）の B 類とすること。

ウ 建築設備の耐震安全性の分類

複合施設における設備の耐震対策は、「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）の乙類とすること。

エ 構造計画

荷重条件については国土交通省構造設計基準（令和 3 年）、文部科学省建築構造設計指

針（令和 6 年）等を用い適切に設定すること。

書架は転倒に十分に配慮した支持構造とすること。「添付資料 8_事業予定地_地盤調査報告書」を参考に適切な基礎構造とすること。

建物や工作物が不同沈下等を起こさない基礎構造及び工法を採用すること。また、地盤調査結果を参考に、液状化等の発生の可能性を予測し、適切な措置を講じること。

将来の間取り変更に対応できるよう耐震壁の配置や柱スパン等を工夫した構造計画とする等、建物の長寿命化にも配慮すること。

オ 耐久性能

鉄筋コンクリート造の場合は、「建築工事標準仕様書／同解説 J A S S 5 鉄筋コンクリート工事（日本建築学会）」に定める計画供用期間において、「標準（大規模補修不要期間 65 年）」以上の耐久性能を確保すること。他の構造種別の場合も、鉄筋コンクリート造の場合と同等の耐久性能を確保するものとし、防錆等の適切な措置を施すこと。

カ 耐風圧性能

設計用風圧力算定基準は、建築基準法・同施行令第 82 条の 4 及び同告示（平 12 建告第 1454 号・同第 1458 号）によるものとし、非構造部材・設備機器設計用の風圧の割増しは再現期間 100 年相当とする。

キ 防災性

建築非構造部材に関しては、人命の安全確保と二次災害の防止に加え、一時保護所は通常の運用が図れるよう、子育て支援広場及び多目的広場は一時避難所としての運用が図れるよう、また施設内の重要負荷への停電時送電用としての事務室及び中央管理室等は継続して機能確保・管理が図れるよう計画すること。

(6) 設備計画の考え方

設備計画は、「建築設備計画基準」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、令和 6 年度版）に準拠し、次の項目を考慮した上で、設備関係全般においてメンテナンスや更新が容易に行える計画とし、電気設備、空気調和・換気設備及び給排水衛生設備の計画を行うこと。

なお、「添付資料 11_諸室性能表」の設備計画を標準案として事業者の創意工夫ある提案を期待する。

ア 共通

- A) 容易な更新やメンテナンスに配慮した計画とし、機器更新やメンテナンスの際、天井材の解体や扉の改修等が伴わないように配慮すること。
- B) 各種機器及び各所照明設備等の集中管理設備を設置し、一括管理ができるようにすること。
- C) 地球環境及び周辺環境に配慮した計画とし、燃焼時に有害物質を発生しないエコマテリアル電線の採用を積極的に行うこと。
- D) 省エネルギー、省資源を考慮するとともに、ランニングコストを抑えた設備とすること。
- E) 各設備の仕様等は事業者の提案によるものとする。

- F) 空調や給湯の方式については、ライフサイクルコストの低減について十分検討の上、電気方式又はガス方式等の決定を行うこと。
- G) 設備機器の更新、メンテナンス及び電気容量の増加等の可能性を踏まえ、受変電設備には予備スペース（1面以上の増設スペース）、配電盤内に電灯、動力の予備回路設備シャフト内の先行更新スペース等を計画すること。
- H) 必要に応じて凍結防止対策を講じること。
- I) 複合施設の設備全般の監視を中央監視室にて行う計画とすること。
- J) 中央監視室に設置の中央監視装置で照明設備・セキュリティシステム（カメラ主記憶装置を含む）・空調換気設備等の機器及びシステムの運転監視、操作、温度設定等を行える計画とすること。
- K) 図書館事務室では、図書館ゾーン内の調光・調色、空調換気設備等の機器の運転監視・操作・温度設定、音響操作、放送が行える計画とすること。
- L) 施設内の機能ごとに運営日や運営時間が異なることを考慮し、閉館中のエリアに市民が立ち入ることがないように、セキュリティ面及び設計上の工夫をすること。

イ 電気設備

A) 電力設備

- a. 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。非常用照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置すること。また、分電盤に低圧用SPDを設けて避雷対策を講じること。
- b. 機器とコンセントの配置を考慮し、機器とコンセントの距離が最短となるようコンセントの設置場所は壁面のほか、床面も検討すること。
- c. 共用部のコンセントは、鍵蓋付きとすること。
- d. 図書館の什器へのコンセント設置を排除しないが、設置方法等十分に家具什器と調整を行い、工事の漏れがないように調整のこと。また造作家具、什器等設置の照明器具への配線方法についても配慮の上計画すること。
- e. 内線規程に基づき湿気や水場、外部の機器接続等、漏電遮断器を適切に計画すること。
- f. サーバー室等個別に電源を取り出す必要のある諸室には、分電盤、手元開閉器、UPS、専用コンセント等を設置し個別の機器を接続できるようにすること。
- g. 照明器具は、LED照明とすること。省エネ制御（明るさセンサー、初期照度補正）を主照明に採用すること。また、各室、共用部に設ける照明器具は、ちらつきやグレアのない器具とすること。
- h. 照明器具等は汎用品を使用し、取替えがしやすいよう工夫すること。
- i. 各室の設計照度は、JIS等の基準に準拠して決定すること。
- j. 照明スイッチについては、熱線センサー付自動スイッチ等省エネルギーへの対応を考慮すること。また、出入口が複数ある室には必要に応じ複数箇所にスイッチを設けること。また、3路回路設定を行うこと。
- k. 防犯、安全等を考慮した屋外照明設備を設置すること。点灯点滅方式は、外光・人感による自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。

- l. 屋外照明設備は、景観及び防犯性に配慮したデザインとすること。
- m. 各室の利便性に応じた回路構成とし、照明設備の点灯点滅方式は維持管理業務に配慮したものとする。
- n. 中央監視室において、全館の照明の点灯・消灯について一括管理ができるようにすること。
- o. 一時保護所は一時保護所執務室にて、相談支援エリアは児童相談所執務室にて、各室の照明の一括管理ができるようにすること。
- p. 会議室、執務室、多目的広場については、使い勝手に配慮した点灯区分を細かくし様々な設定（一括消灯を含む）が可能なようにすること。
- q. 会議室、執務室、子育て支援広場、多目的広場については、調光装置を備えること。
- r. 各室の電気容量は部屋の用途を考慮すること。
- s. 各室のコンセント数は、建築設備設計基準に準拠して決定すること。
- t. 各室に設置予定の機器に応じたコンセントを選定すること。
- u. 床埋め込みのコンセントを設置する場合は、つまずきを起こさないフラットなものを使用すること。
- v. 水がかかる等漏電の恐れのある負荷には漏電遮断機を設けること。
- w. ケーブルはエコケーブルを採用すること。また、ケーブルは埋設とする場合は、適切に耐水トリートメント性に配慮すること。

B) 情報通信設備

- a. ユニバーサルデザインの趣旨に基づいて、障害者等のための誘導支援システムを設置し、来館者が複合施設内を円滑に利用できるようにすること。
- b. 情報通信設備の性能は複合施設に関しては要求水準で定めるほかは事業者の提案による。ただし、情報通信技術の進歩が著しいことを考慮して、機器、仕様等について、選定時に要求水準書の内容、性能に照らし最新のものを選定すること。
- c. 構内情報通信網設備（一般構内情報通信網、館内 LAN を含む）については、運用形態、情報の種類・量および信頼性・保守性を考慮し、拡張性の高いシステムを構築する可能性があることから余裕をもった設計とすること。
- d. 情報通信のネットワーク対象施設（「添付資料 11_諸室性能表」参照）において、無線 LAN（Wi-Fi ルーターを含む）が利用できるよう整備すると共に、有線 LAN 用の配管配線・情報コンセントを設けること。なお、各 Wi-Fi アンテナは PoE 形式とする。配線長さに制限があるため、主幹線は、光ケーブルにて計画を行うこと。
- e. 公衆無線 LAN を業務用とは別に（一般サービス提供用に）利用できるようにすること。
- f. ネットワーク更新に対応するよう、ケーブルラックを用いた配線等、容易に更新できるような計画とすること。
- g. 無線 LAN アクセスポイント等の無線機器の設置施工を想定して、点検口、ケーブルラック等、施工保守性を高める設計を施すこと。なお、「添付資料 11_諸室性能表」に示す必要な諸室の天井内に無線 LAN アクセスポイント用情報コンセントを設けること。

- h. 外部からの引き込みは、周辺インフラ等を考慮して計画を行うこと。
 - i. 本市の業務用ネットワークに係る工事範囲の考え方は本市が指定する。ただし、設計により変更が生じる場合があるため、設計時に本市と協議を行うこと。また、図書館情報システムの運用のため光ケーブルを引き込めるよう、建物外部から図書館事務室まで空配管を最低2条設置すること。
 - j. 業務用ネットワークの端子が利用者スペースに存する場合は、情報コンセントに鍵付きカバー等を設置し、いたずら防止の措置を行うこと。
 - k. HUB ボックス内パッチパネルから「添付資料 11_諸室性能表」に示す必要な諸室の情報コンセントまで配管配線を敷設すること。また、情報コンセントは OA フロアについては原則インナーコンセントとし、それ以外は鍵付きとするが、事前に本市の情報システム所管課と協議を行うこと。
 - l. HUB ボックスは各階 EPS 内に設置すること。
 - m. HUB ボックスは、開口率が高く、効果的な排熱ができるものを設置し、利用者等が容易に触れることができない安全、かつ、メンテナンスが容易な場所に設置すること。
 - n. ネットワーク機器用の電源コンセントは 100V 接地極付とすること。電源は UPS を設置のこと。
- C) テレビ共同受信設備・電話交換機設備
- a. 電話交換機設備は一部 IP 電話形式での内線設備の導入を行うこと。
 - b. 配線ルート構築に必要な配線経路、配管、ケーブルラック、引込柱等を整備し、公道横断、電柱共架に必要な利用許可手続も実施すること。
 - c. MDF（主配電盤）は、機械室（サーバ室）内に設置し、各階に端子盤を設置すること。
 - d. MDF（主配電盤）と端子盤は、安全性を考慮して利用者等が容易に触れることができない場所、かつ、メンテナンスが容易な場所に設置すること。
 - e. 構内交換機に収容される局線は、必要回線数に応じて選定することとし、本市と協議し決定すること。それに伴い、音声通信/データ通信用の光ケーブル及びメタルケーブルが必要数敷設可能な配管を設置し、建物への通信回線の引き込みができるようにすること。
 - f. 構内交換機、ネットワーク通信機器、各種サーバ機器の設置については、機械室（サーバ室）を設け、必要機器の設置用のスペース、メンテナンス用のスペースを確保すること。なお、機械室は必要な設備の設置が可能な荷重を考慮した床設計とすること。
 - g. 機械室には引き込み配管から光ケーブルやメタルケーブル等の通信回線の導入設置が容易となるよう、接続・分配装置（PD 盤、MDF 等）の設備を準備すること。
 - h. 機械室内の床下配線はフリーアクセスによる二重床を採用し、室内の配線を容易に実施できる設計とすること。

- i. 機械室内から、各階フロアへの配線においては、各階の EPS を経由した配線ルート
を設計し、必要な配管を設置すること。なお、各階の EPS 内には、支線系スイッチ
ハブを設けられるように設置スペースと電源を配置すること。
 - j. EPS 内からは各フロア床下への配管と、天井裏への配管ルートを準備すること。
 - k. 各室には、将来情報通信ネットワーク、内線電話等が増設できるように予備配管・
呼び線・カバープレート等を敷設すること。
 - l. 外部との通信及び複合施設内の各室との連絡が可能な電話交換システムを提案する
こと。
 - m. 施設運営上必要と想定される回線数、内線数は「添付資料 11_諸室性能表」を参考
に適正な数を計画し、最終的に本市と協議し決定すること。
 - n. 多機能電話機等の台数は、「添付資料 11_諸室性能表」を参照し、工事にて設置す
ること。なお、将来に備え 10%程度の増加に対応可能な計画とする。
 - o. 内線電話機は、児童相談所業務において音声認識マイニングシステムの導入の可能
性があるため、IP 電話機の設置を前提として構内交換機選定を行う。必要となる
LAN 配線設備が設置可能となるように設計に反映すること。
 - p. 電話交換機設備は、メンテナンス用スペースの確保された場所に設置し、メンテナ
ンス用のコンソール（パソコン）も同時に設置すること。
 - q. 電話回線、構内交換装置については、災害等の停電時に、通信の確保、一定時間の
システム継続稼動を補助するために無停電電源装置等からの電源供給を計画し設計
に反映すること。
 - r. 児童相談所職員の執務室内には、音声認識マイニングシステム等の業務支援設備の
設置の可能性があるため、ハーフラックに納まる程度のサーバ・通信機器を設置で
きるスペースと電源の確保を設計反映すること。
 - s. 非常放送設備及びテレビ共同受信設備の設置並びに配管配線工事を適切に行うこ
と。
 - t. 防災行政無線のアンテナ及び個別受信機に対応可能な受け口及び配管を設置するこ
と。
- D) テレビ電波障害防除設備
- a. テレビ電波障害調査を実施し、複合施設の建設（工事中を含む）にともない、近隣
に電波障害が発生する場合は、本事業にて CATV 等による電波障害対策を行うこと。
- E) 受変電設備・非常用発電設備・太陽光発電設備
- a. 受変電設備及び非常用発電設備は、メンテナンスしやすいように配慮して計画する
こと。また、更新スペース及びルート計画を行うこと。
 - b. 浸水対策を実施し、かつメンテナンス性に配慮した位置に設置すること。引き込み
については、電力会社と協議の上、柱上 PAS 等を設置とすること。
 - c. 負荷系統に適した変圧器構成とすること。
 - d. 省エネルギーやメンテナンス性を考慮した最新の基準に基づくトップランナー機器
を選定すること。

- e. 幹線設備として各機能部分、機械室等ゾーン別に幹線系統を明確化し、維持管理が容易に行えるようにすること。
 - f. 電力使用量が簡易に確認できるよう、メーターの設置を行うこと。また、事業者の提案により計量区分を設け、電気使用量が把握できるよう子メーターを設置すること。なお、図書館、カフェコーナー（必要な場合）、相談機能、一時保護所、子育て支援広場、多目的広場、子どもの居場所機能については区分すること。
 - g. 非常用発電機設備は連続運転可能時間 3 日間 72 時間以上となるよう計画し、燃料を備蓄すること。なお、当該非常用発電の防災負荷対象は一時保護所、子育て支援広場、多目的広場とする。施設内の重要負荷への停電時送電用として事務室、中央監視室の諸設備、中央監視装置、照明、コンセント、空調設備のほか、一時保護所での生活に最低限必要な設備、一時避難所として使用想定の子育て支援広場、多目的広場の照明、空調設備及び最低限のトイレ機能を維持可能な設備を対象とする。なお、非常用発電機燃料は、事業者の提案によるが、事前に燃料供給元と供給協議規定を締結することを前提とする。また、複合施設の引渡し後、法定の定期点検等により非常用発電機設備を稼働させた際は、稼働させた都度、事業者の負担で事業者が使用により減少した燃料を補充することとし、災害の発生により非常用発電機設備を稼働させた場合は、市の負担で市が選定した事業者から、使用により減少した燃料を補充することとする。
 - h. 停電の長期化に備えて、主燃料貯蔵庫に容易に追加供給が可能なように配慮すること。
 - i. 電気自動車用充電設備として、単独変圧器、分電盤を設置することとし、分電盤から駐車場までの配管ルートを整備すること。また、容量は、普通充電 4 台分以上を見込むこととし、将来の電気自動車充電設備の増設にも配慮した計画とすること。なお、急速充電等の仕様は事業者の提案によるものとするが、4 台以上の電気自動車が同時に充電できる公用車専用の充電設備を設置すること。
 - j. 太陽光発電設備は、施設運営やライフサイクルコストを考慮し、適切な容量を設置すること。ただし、最終的な設置容量は、施設計画に応じ、設計段階で本市と協議の上、決定する。
 - k. 太陽光発電設備は、余剰電力を蓄電し、停電等発生時においても稼働可能となるよう、自立運転機能等の防災機能を付加すること。必要設備が使用できるよう蓄電池を設置すること。その他、必要に応じて逆流防止設備を設置した系統連系機能を備えること。
 - l. エントランス等の利用者の目に触れやすい場所に LED 表示型発電量モニターを設置し、自然エネルギー利用の啓発を行うこと。
 - m. 受変電設備及び非常用発電機は、将来的な保守性を考慮し、レッカー等で楊重による更新工事が可能な計画とすること。
 - n. 将来更新工事計画書は、設計時に作成し、施工中、施工後のセルフモニタリング報告書に基づき本市に報告書を提出のこと。
- F) 警報・消防設備

- a. 警備システムは、複合施設内及び事業予定地内全体の防犯・安全管理に 十分留意して空配管の整備も含めて計画を行うこと。本市と協議の上、警備システムについて設定すること。
 - b. 消防設備は消防法に準拠するとともに、維持管理、点検がし易いように整備すること。
 - c. 自動火災報知設備は適切に設置するとともに、受信機は中央監視室及び警備員室に設置のこと。なお、受信機を中央監視室、副受信機を警備員室に設置すること。
 - d. 火災発生時には、発報施設から、自動的に全施設に緊急放送が流れる設備（非常用放送設備）を整備すること。災害時に情報収集・交換ができるよう、1 階のエントランス等に、掲示板設置スペースを設けること。
 - e. 火災報知設備や消火設備等は対象物に応じた適切なものを選定すること。上記によるほか、複合施設内で異常が発生した場合に、利用者等に適切に情報提供できるような提案をすること。
- G) インターホン設備
- a. 閉館時、出入口と警備員室で通話可能なモニター付きインターホンを設けること。敷地の出入口のモニター付きインターホン設置箇所は、敷地の主出入口、敷地の副出入口を想定するが、詳細は事業者の提案及び本市との協議により計画すること。
 - b. ユニバーサルデザインの趣旨に基づいて、障害者等のための誘導支援システムを設置し、来館者が複合施設内を円滑に利用できるようにすること。
- H) 防犯設備
- a. 職員の入退館におけるカードや生体認証等による鍵管理等の一括管理、鍵管理等を含めた防犯設備等を適切に設置すること。
 - b. 各出入口や内部各所に防犯用カメラを設置すること。なお、防犯カメラの映像は「閲覧資料 2_防犯カメラを設置・運用するためのガイドライン」の規定に則り、3 週間データとして保管可能な装置を備えること。
 - c. こどもセンター内の本市が指定する出入口は、電気錠でカードリーダーを設置したセキュリティを原則とし、業務の効率性及びセキュリティ性を勘案し、施設にとってより良い手法があれば提案すること。なお、設置するセキュリティは市との協議により決定する。また、一定の期間、開錠者の記録ができる仕様とすること。複合施設における警備等は、有人警備及び機械警備で行い、防犯及び安全性を確保すること。
 - d. 防犯カメラと施錠システム、センサー等による機械警備は、各機能の管理区分を考慮して、複合施設内及び敷地全体の防犯・安全管理を行うこと。防犯カメラは複合施設の出入口や共用部等、屋外では道路への出入口、駐車場等に設置すること。また、防犯カメラはなるべく死角の無いように設置すること。
 - e. 防犯カメラは管理機器（長時間録画機能付）により一元管理ができるようにすること。なお、防犯カメラの映像は、中央監視室及び警備員室において確認できるシステムとすること。また、一時保護所内の防犯カメラの映像は一時保護所執務室内でも確認ができるシステムとすること。

- f. 閉館後等の機械警備時間帯においてはセンサー等により、複合施設敷地内への侵入、外部扉の開閉や館内進入後の動き等に対して、警報を発し、警備員室等に通報を行うシステムとすること。また、警報を発していることが相談機能の執務室でも表示灯が点灯する等で把握できる仕様とすること。なお、一時保護所においては一時保護所フロアからの出入りがあればそのことが一時保護所執務室において表示灯が点灯する等で把握できるよう計画すること。
- g. 施錠システムは、セキュリティ上必要な部分について電気錠を設置し、適宜、職員等によるカードリーダー等による開錠に加え、中央監視室及び警備員室において遠隔開錠及び状態監視が可能な仕様とすること。ただし、一時保護所エリアについては、一時保護所執務室からも遠隔開錠及び状態監視が可能な仕様とすること。なお、詳細な設置箇所及び仕様等については、設計時に本市と協議すること。
- h. 防犯カメラは、耐水、防塵性能、2MP以上、暗視機能を備えたものとする。

I) 電気時計設備

- a. 親時計を中央監視室に設け、複合施設内要所に子時計を設置し、配管配線工事を行うこと。

J) 放送設備

- a. 複合施設内案内用に放送設備を設置し、配管配線工事を行うこと。
- b. 中央監視室及び警備員室から全館及びフロア毎の系統に放送可能な計画とすること。
- c. 消防法で設置が要求される放送設備は設置すること。
- d. 図書館ゾーン内での館内放送（一般放送）は、図書館事務室でエリア調整等の操作や放送ができること。

ウ 空調換気設備

A) 空調設備

- a. 原則として、空調（冷暖房）設備は、「添付資料 11_諸室性能表」に示す諸室を対象とすること。
- b. 諸室の空調設備は、その用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境（湿度及び粉じん）を確保すること。ゾーニングや個別空調の考え方について、最適なシステムを提案すること。また、各室ごとに冷暖房を任意に選択できるシステムとすること。
- c. 可能な限り、諸室の静音環境を保つような設備計画に努めること。（空調騒音は、NC40 を目標とすること）また、騒音・振動にかかる規制基準（大阪府生活環境の保全等に関する条例施行規則第 54 条）を遵守すること。
- d. 地球環境、ライフサイクルコスト及び災害時においても十分配慮したシステムを適切に採用すること。（冷媒ガスについても、最新の技術基準に則り採用冷媒を決定のこと）
- e. 将来保守ルート、保守方法（EV 搬出入を妨げない）を設計時に作成し、施工中、施工後のセルフモニタリング報告書に基づき本市に報告書を提出のこと。
- f. 空調の稼働状況確認、操作を中央監視室の中央監視装置より各々の施設に対し行えること。なお、中央監視装置より監視を行えるようにすること。

- g. 体育施設についても、適切に空調設備を設置すること。
- h. 一時保護所の空調管理については、居住エリア一括で各ユニットを担当する執務室にて温度、冷暖切替、入切が可能なようにすること。（個別の室で冷暖房の選択が可能なようにすること）
- i. 原則として、空調（冷暖房）設備は施設の利用状況に適した設計とし、効率性や経済性に配慮した空調方式を採用すること。
- j. 各室で空調の発停及び温度管理ができるようにすること。
- k. 図書館や一時保護所の体育館等の大空間は、効率的な空調設備に加え、通風、換気、室内循環等総合的に計画すること。
- l. 調理室、厨房等の空調及び換気設備の計画に当たっては、天井等が結露しないよう工夫すること。
- m. 室内機取り替えの際、必要最小限の手直しで取り替えが行えるよう考慮すること。
- n. 空調設備の設計にあつては、設備のみならず建築仕上げ材等と一緒に検討することにより、利用者の体感、感覚を重視した設計とすること。
- o. 室外機においては、台風対策、ヤモリ等の対策を行うこと。また、設置位置については、騒音規制法に係る対策を実施した上で、風通しの良い場所に設置する等効率の向上を検討すること。
- p. 建築物に付帯する空調設備は、出来る限り通りから見えにくい位置に配置すること。やむを得ず道路側に設置する場合は、周囲からの見え方に配慮し、植栽等の緩衝帯を設ける等工夫すること。
- q. 屋根・屋上に空調設備を設置する場合は、周囲からの見え方に配慮し、配置や形態・意匠に工夫すること。
- r. 適切な除湿設備を計画し、結露が発生しないようにすること。

B) 換気設備

- a. シックハウス対策として、各室に換気扇を設ける等、各室においても十分な換気（湿気・結露対策）ができるよう配慮すること。
- b. 外気を取り込む換気口には、汚染された空気の流入を防ぐため、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換、取り付けが容易に行える構造のものとすること。極力3階以上に給気口を設置することが望ましい。
- c. 各室の換気設備は、その用途・目的に応じた換気システムを採用し、シックハウス対応に十分配慮すること。
- d. 給気口と排気他汚染源は10m以上の離隔又は開放面を違える等の配慮をすること。
- e. 居室には24時間換気対応の換気設備を設置し、その他の諸室についても必要に応じて換気設備を設置すること。なお、方式については事業者の提案によるものとする。
- f. 窓は空気の流れを考慮した配置とし、通風や自然換気に加え、全館換気、個別換気を諸室の要件に合わせて組み合わせることにより、十分な換気（湿気・結露対策）ができるよう配慮すること。

- g. 外壁に設置するガラリ、ベントキャップについては、雨だれ等による汚れ防止に配慮した仕様とすること。
- h. 諸室の利用時間や温熱環境に配慮し、必要に応じて全熱交換器による換気を行うこと。
- i. 廊下やトイレは、屋内環境に配慮し、直接生外気を入れない計画とすること。
- j. 各給排気口は、粉じん・害虫・雨水の侵入を防止する構造とすること。

エ 給排水衛生設備

A) 給水設備

- a. 給水装置は停電時に自動で自家発電回路の電力供給を受けられる設備構成とすること。
- b. 給水系統及び配管材料は、事業者の提案によるものとする。なお、接続については、本市と協議すること。
- c. 水撃現象の発生がみられる場合は対策を講じること。
- d. 原則として、給水設備は、「添付資料 11_諸室性能表」に示す諸室を対象とすること。
- e. 受水槽の構造は、災害時に対応できるよう耐震性とし、機械式緊急遮断弁、直接給水可能な給水栓を設置すること。受水槽は二槽式とすること。なお、中仕切ではなく、独立二槽式とすること。
- f. 水槽の材質は、藻の繁殖、衛生面等を考慮し、事業者にて提案すること。
- g. 給水、ガス等の使用量が簡易に確認できるよう、メーターの設置を行うこと。また、事業者の提案により計量区分を設け、給水、ガス使用量が把握できるよう子メーターを設置すること。なお、図書館、カフェコーナー（必要な場合）、相談機能、一時保護所、子育て支援広場、多目的広場、子どもの居場所機能については区分すること。

B) 排水設備

- a. 排水設備については、建築確認申請を行う前に「排水設備計画確認申請書」を本市へ提出すること。
- b. 分流地域のため、排水設備は雨水系統と污水系統に分けること。
- c. 排水系統及び配管材料は、事業者の提案によるものとする。なお、接続については、本市と協議すること。
- d. 災害時に備え、マンホールトイレ等を設置すること。また、建屋内の排水の一時貯留が行える計画とすること。緊急汚水槽は、外部から直接メンテナンスが行える計画とすること。
- e. 污水及び雑排水は、適切に下水道に接続すること。
- f. 必要に応じて、厨房等には、グリーストラップ等の阻集器を設けること。駐車スペースには必要に応じガソリントラップ等を設置すること。なお、防臭蓋とし、床面の水や砂埃等が流入しない構造とすること。

C) 衛生設備等

- a. 衛生設備は、清掃等の維持管理が容易な器具・機器を採用すること。また、非接触型を取り入れる等により、衛生面に配慮すること。
- b. バリアフリートイレは、障害等の有無、年齢、性別、国籍にかかわらず、だれもが使いやすい仕様とすること。女性用トイレ、多機能トイレには擬音装置、サニタリーボックスを設けること。
- c. トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すること。
- d. 災害時にマンホールトイレを敷地内に設置できるよう配置・動線を考慮してマンホールの位置を検討すること。なお、マンホールトイレの設置数は、男女・その他で3基以上とすること。給水は、緊急時にも使用可能な水栓を配置すること。

D) 給湯設備

- a. トイレ、給湯室、その他必要各室に給湯するため、事業者の提案による方式にて給湯設備を設置すること。配管材料は事業者の提案によるものとする。
- b. 給湯室には飲用に適する給湯設備を設置すること。
- c. 浴室やシャワー等に供給する給湯設備は、ヒートポンプ方式の採用等省エネルギーに配慮した設備とすること。

オ その他設備

A) 昇降機設備

- a. 各機能別に台数や着床階を考慮し計画すること。
- b. 階の面積や階数等、建築計画に応じて積載量を設定すること。
- c. 適切な搬送計画に基づいて、定員、台数、速度を選定し、昇降ロビーに過度な滞留や長い待ち時間を発生させないよう留意すること。
- d. 一般来館者用、相談支援エリア用及び一時保護専用と職員・業者用の兼用は不可とする。なお、職員・業者用は、設備機器メンテナンスや機器更新、什器・備品搬出入、危険物搬出入、ごみ搬出等が支障なく行えるよう、一定余裕がある間口とすること。
- e. 昇降機内には緊急連絡用インターホンを設置し迅速に対応できるようにすること。
- f. 車いす利用者、高齢者に対応し、各種関係法令等に対応したものとする。かご内に設置する鏡はステンレス製とすること。
- g. その他付加機能として、地震管制、火災管制、停電時自動着床、高調波対策、省エネ対策機能を設けること。

B) ガス設備

- a. 必要に応じて設置すること。
- b. ガス設備を設置するときは、ガス漏れ警報装置等非常警報設備を設けること。

C) 自動体外式除細動器（AED）

- a. 共用エリア内に、複合施設の雰囲気配慮した AED を1台以上設置すること。また、標識等により設置場所を誘導・明示する等 AED を備え付けていることを明示すること。
- b. 事業期間中に AED の更新に加えて、保守点検、消耗品の交換を行うこと。

(7) 防災安全計画の考え方

ア 施設の安全確保

地震等の自然災害発生時や非常時において安全性の高い施設とするほか、火災時の避難安全対策や豪雨対策、強風対策に十分留意すること。

- A) 一時保護所については、地震等の災害が発生した際、3日間程度滞在可能な計画とすること。
- B) 集中豪雨や台風等の気象現象等による複合施設への影響を考慮すること。
- C) 自然災害や火災等の非常時における防災対策や避難の安全性に配慮した施設とすること。
- D) 燃えにくく有毒ガスを発生しない内装材を使用するとともに、諸室の用途に適した防災・防火性能を保持すること。
- E) ガラス窓については、台風等の飛来物への対応や防犯対策に配慮し、強化ガラスを採用する等、ガラスの衝突安全性を確保すること。また、屋内の扉等についても、飛散防止フィルムを貼る等により、ガラスが割れにくくするとともに、割れた際の安全性に十分配慮すること。
- F) 利用者や施設を保護するために、施設の運営及び維持管理方法に整合した防犯設備を設置すること。

イ 保安警備の充実

日中の不審者対策や夜間等における不法侵入を防止する等、施設の保安管理に留意した計画とする。また、必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

- A) 利用者や施設を保護するために、施設の運営及び維持管理方法に整合した防犯設備を設置すること。
- B) 各機能の使い方に合わせた施錠管理ができるようにし、中央監視室等において容易にセキュリティの状況を把握できるようにすること。また、相談機能及び、一時保護所は各執務室から同様の管理ができるよう計画すること。

2. 設計業務対象施設に係る要件

設計業務対象施設に係る要件及び対象施設の詳細は、以下に示すとおりとする。各室に配置される什器、設備等は「添付資料 11_諸室性能表」、「添付資料 12_什器・備品等リスト」を参照すること。

(1) 施設全体の計画要件

- ア 全体配置は、利便性を考慮し、「添付資料 10_諸室ダイアグラム」を参照し、各諸室の関連性と動線等を考慮し計画すること。
- イ 複合施設の整備によって近隣への日照障害を発生させない規模・配置とすること。また、近隣への電波障害を発生させないように規模・配置を検討し、障害等が発生した場合、適切な処置を行うこと。

(2) 共通事項

ア 内装仕上げは耐久性とメンテナンス性、経済性に配慮した仕様とすること。

(3) 施設の構成

複合施設においては、主に以下のエリア・諸室等を想定し計画すること。なお、(4) 諸室ごとの要件の表中、面積規模について程度と記載している諸室の面積は上限 10%、下限 5% の範囲とすること。

大区分	中区分	No.	主要諸室・スペース・コーナー	特記事項※
図書館ゾーン	共用エリア	1	カウンター	●
		2	予約本コーナー	●
		3	自動貸出機スペース	●
		4	検索端末台	●
		5	ベビーカー置場	●
		6	ブラウジングスペース	●
	子どもエリア	7	子ども書架スペース	●
		8	子ども閲覧スペース	●
		9	プレイングスペース	●
	一般エリア	10	一般書架スペース	●
		11	一般閲覧スペース	●
		12	静寂読書室	●
	学習エリア	13	学習室	●
		14	グループスペース	●
		15	対面朗読室	●
	事務エリア	16	閉架書庫	●
		17	事務室	●
		18	作業室	●
		19	倉庫	●
		20	会議室	●
		21	休憩室	●
		22	更衣室	●
		23	印刷室	●
		24	職員用トイレ	●
こどもセンターゾーン	つながりエリア	25	自由来館スペース	●
		26	地域交流スペース	●
		27	子どもの一時預かりスペース	●
		28	相談室	●
		29	授乳室	●
		30	トイレ・おむつ洗い場	●
		31	執務室	●
		32	流し台・湯沸かしスペース	●
	多目的広場	33	多目的スペース	●
		34	用具倉庫	●
		35	スタッフルーム	●
	カフェ・休憩	36	カフェ・自由休憩スペース	●
		37	トイレ	●
	居場所・ふれあいエリア	38	子どもの居場所機能	●
		39	スタッフルーム	●
		40	教室	●

相談支援エリア	職員エリア			41	授乳室	●				
				42	トイレ	●				
				43	執務室	●				
				44	会議室	●				
				45	更衣室	●				
				46	休憩室	●				
				47	書庫・倉庫	●				
				48	職員用トイレ	●				
	相談機能			49	受付	●				
				50	待合	●				
				51	キッズスペース	●				
				52	相談室	●				
				53	検査室	●				
				54	観察室	●				
				55	協同面接室	●				
				56	プレイルーム	●				
				57	医務室	●				
	一時保護所（一時保護機能）			居住エリア		学齢児ユニット （4ユニット）		58	居室	●
								59	リビング	●
								60	脱衣所・浴室	●
								61	トイレ	●
								62	倉庫	●
								63	児童用衣類保管庫	●
								64	ユニット内物品保管スペース	●
								65	手洗い場	●
				学齢児個別対応 ユニット		66	個別対応室	●		
						67	脱衣所・浴室	●		
68						トイレ	●			
69						執務室	●			
幼児ユニット				70	居室	●				
				71	リビング	●				
				72	トイレ・脱衣所・浴室	●				
				73	幼児用テラス	●				
				74	執務室	●				
				75	手洗い場	●				
日中活動エリア		76	食堂	●						
		77	学習室	●						
		78	体育館	●						
		79	用具倉庫	●						
		80	トイレ	●						
		81	手洗い場	●						
管理エリア		82	執務室	●						
		83	宿直室兼休養室	●						
		84	面接室	●						
		85	静養室	●						
		86	医務室	●						
		87	インテーク室	●						

全体共用ゾーン			88	所持品保管室	●
			89	職員用トイレ	●
			90	更衣室	●
			91	休憩室	●
			92	厨房	●
			93	リネン庫	●
			94	洗濯室	●
			95	倉庫	●
			96	退避部屋	●
	共用エリア		97	エントランス	●
			98	風除室	●
			99	総合案内・受付カウンター	●
			100	トイレ	●
			101	廊下・階段・EV	●
	管理エリア		102	中央監視室	●
			103	警備員室	●
			104	機械室	●
			105	備蓄倉庫	●
			106	ごみ保管庫	●
			107	設備室	●

※「添付資料 11_諸室性能表」を参照すること

(4) 諸室ごとの要件

ア 図書館ゾーン

A) 共用エリア

No. 1		カウンター
建築要件	用途	・ 図書のレファレンス(相談・調べもの等)の対応を行う場
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ カウンターは事務室に隣接および職員2名が座って作業できるスペースとし、図書館出入口の付近とし、かつ図書館ゾーン(事務エリアを除く)全体を見渡せる位置に配置すること。 ・ 子どもや車イス利用者でもコミュニケーションが取りやすい高さのカウンターを設けること。 ・ カウンター内には、PCをおける机2台、椅子2台、ブックトラック1台を設置できるスペースを設け、カウンター上または横に自動返却機を設置できること。 ・ カウンターに隣接して利用者用コピー機1台のスペースを設けること。また、インターネット利用者用PC席を2席、大人用・子ども用それぞれの高さの記載台を設置すること。 ・ 図書館出入口にはゲート型アンテナRFID機器を設置することを想定して整備すること。
	他室等との関係	・ 子どもエリア、一般エリアと近接

No. 2		予約本コーナー
建築要件	用途	・ オンラインで予約した書籍を置くコーナー。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ ICタグの活用を想定した設置スペースを利用者の動線に配慮し設置すること。 ・ 壁面書架で最低900冊配架可能な書架数とする。5段書架で高さ1段32～35cm。書架の一つは大型図書も入れられる高さ1段50cm～60cmとする。 ・ コーナーの入口付近に予約照会機を1台設置できる台を設けること。
他室等との関係		・ カウンターの近隣で目の届く場所
No. 3		自動貸出機スペース
建築要件	用途	・ セルフで書籍の貸出しを行うスペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 自動貸出機2台を設置できる台を設けること。台には貸出処理時に利用者が荷物等を置くことができるスペースを設けること。
他室等との関係		・ カウンターの近隣で目の届く場所
No. 4		検索端末台
建築要件	用途	・ 書籍の検索を行う場。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 検索端末機3台を設置できる台と椅子を設けること。
他室等との関係		・ 提案による
No. 5		ベビーカー置場
建築要件	用途	・ ベビーカー置場。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ プレイングスペース付近に設けること
他室等との関係		・ 子どもエリアに内包
No. 6		ブラウジングスペース
建築	用途	・ 書籍や雑誌、新聞等を気軽に読むスペース。
	規模	80㎡程度、約2,800冊の雑誌等を開架可能

要件	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ ブラウジングスペースは子どもゾーンと一般ゾーンのそれぞれのつながりを感じられる緩衝の場とともに、ゆったりと寛げる場として設置すること。 ・ 30席以上のソファ、椅子等を配置すること。雑誌等をゆったり読むことができるソファ席、飲食できるテーブル席、新聞が読みやすいカウンターテーブル席(4席)を設けること。 ・ 雑誌架は約120タイトルをおもて面配架でき、バックナンバーを含め約1,800冊配架できること。 ・ 新聞架は12紙以上配架できること。また、バックナンバーを1ヶ月分以上配架できる新聞架とすること。 ・ 子育て層向けの本やおすすめ本を約1,000冊配架可能な書架を設置すること。一部はおもて面配架できる書架とすること。 ・ ブラウジングスペースの床は、張替え可能なOA床用フローリング仕上げとすること。
他室等との関係		・ 子どもエリア、一般エリアに近接

B) 子どもエリア

No. 7		子ども書架スペース
建築要件	用途	・ 乳幼児から小学生までを対象とした子ども向けの書架が並ぶスペース。
	規模	240㎡程度、約20,000冊を開架可能
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 約20,000冊を配架でき、子どもの対応年齢に応じた高さの書架を配置すること。 ・ 絵本等について可能な限りおもて面配架できる書架とすること。 ・ 転倒防止措置を行うこと。 ・ 子どもたちが本に関心を持ちやすい配架ができる書架配置とすること。 ・ ブックトラック、ベビーカー及び車イス等が不自由なく移動できるよう書架間の通路幅を確保すること。 ・ 書架やソファ等の設備は、表面が柔らかく、角が曲面である仕様にする等、安全面に十分注意すること。 ・ 木をモチーフとした飾りだな等の図書館の象徴となるインテリアを設置すること。 ・ 開放感のある天井高を確保すること。
他室等との関係		・ —
No. 8		子ども閲覧スペース
建築	用途	・ 乳幼児から小学生までを対象とした閲覧スペース。
	規模	60㎡程度

要件	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 館内照明は、明るく開放的に感じられるよう、直接照明と間接照明を組み合わせた照明とすること。 ・ ベビーカーが安心して移動できる通路幅を確保すること。 ・ 子どもが声を出しても、一般エリアの読書環境として良好な静粛性が保たれるような仕様とすること。 ・ スペース内に幼児用トイレを備えたトイレを設けること。全体共用ゾーンのトイレまでの動線が短い場合は兼用可能とする。 ・ 壁の一部に絵を描いたり消したりできるお絵描き壁を設けること。 ・ 15席以上のソファ、スツール等を配置すること。書架やソファ等の設備は、表面が柔らかく、角が曲面である仕様にする等、安全面に十分注意すること。 ・ 保護者が腰かけて子どもを見守れるよう設備を設けること。なお、プレイングスペースの設備兼用も可能とする。 ・ 開放感のある天井高を確保すること。
他室等との関係		・ —
No. 9		プレイングスペース
建築要件	用途	・ 絵本等の読み聞かせが行える機能とスペース。
	規模	40㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 乳幼児が自由に動き回れる土足禁止のスペースとし、靴箱を設けること。 ・ 独立した部屋又は、書棚等で囲まれた空間として設置すること。読み聞かせを行えるスペースを設け、クッション性があるスツールを設置する等子どもたちが楽しめるインテリアコーディネートすること。 ・ 床は厚みがあり、柔らかい素材で日々の清掃がしやすい仕様とすること。 ・ 壁や机にプロジェクションマッピングを投影できる設備を設けること。 ・ 保護者が腰かけて子どもを見守れるよう設備を設けること。なお、子ども閲覧席の設備兼用も可能とする。 ・ 開放感のある天井高を確保すること。
他室等との関係		・ —

C) 一般エリア

No. 10		一般書架スペース
建築要件	用途	・ 中学生以上向けの書架が並ぶスペース。
	規模	320㎡程度、約32,200冊を開架可能
	設置階	提案による

件	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 約32,200冊を配架できること及び通路をゆったりととることを前提とし、可能な限り視線が通りやすい低書架を中心に構成すること。ヤングアダルトコーナーは小学校高学年～高校生の利用を想定した高さとすること。 ・ 転倒防止措置を行うこと。 ・ 図書の分野ごとに応じた書架を配置すること。 ・ ブックトラック、ベビーカー及び車イス等が不自由なく移動できるよう書架間の通路幅を確保すること。 ・ 開放感のある天井高を確保すること。
他室等との関係		・ —
No. 11		一般閲覧スペース
建築要件	用途	・ 中学生以上を対象とした閲覧スペース。
	規模	70㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 館内照明は、落ち着いた雰囲気となるよう、直接照明と間接照明を組み合わせた照明とすること。 ・ ベビーカーが安心して移動できる通路幅を確保すること。 ・ 利用者が日常的に目にするような展示スペースを設置すること。 ・ 45席以上のソファ、スツール等を配置すること。 ・ ヤングアダルト向けのスペースは、その世代に好まれるおしゃれな空間とし、その他のスペースはゆったりとした落ち着いた空間とすること。 ・ 開放感のある天井高を確保すること。
他室等との関係		・ —
No. 12		静寂読書室
建築要件	用途	・ 利用者が静かに読書ができることができる諸室。
	規模	20㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 壁で仕切の場合、中の様子がわかる仕様とすること。 ・ 席数は提案による。
他室等との関係		・ —

D) 学習エリア

No. 13		学習室
建築要件	用途	・ 主に昼間は小 中学生及び高校生、夕方以降は大学生及び社会人が学習に利用する諸室。
	規模	45㎡程度
	設置階	提案による

	設置数	1か所
	利用人員	20人
	諸室仕様	・ 職員の目が届きやすい配置にすること。 ・ 中の様子がわかる仕様とすること。 ・ 20人程度が利用できるよう机・椅子を設置すること。 ・ PCやタブレットの利用ができるように電源コンセント(やWi-Fi環境)を整備すること。 ・ 各席でプライバシーが確保できるよう、パーティション等を置くこと。
他室等との関係		・ カウンターから目の届く場所 ・ 一般閲覧スペースに隣接させること。
No. 14		グループスペース
建築要件	用途	・ グループワークをすることができるスペース。
	規模	20㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	8人
	諸室仕様	・ 8人程度(4人×2卓)の利用者がグループワークをすることができる空間とすること。 ・ 職員の目が届きやすい配置にすること。
他室等との関係		・ カウンターから目の届く場所 ・ 子ども閲覧・書架スペースに内包して設けること。
No. 15		対面朗読室
建築要件	用途	・ 対面朗読を行う諸室。
	規模	10㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 空き時間は学習室として利用できるようにすること。 ・ 防音対策をとること。
他室等との関係		・ 学習室に隣接させること。 ・ 一般閲覧スペースに隣接させること。

E) 事務エリア

No. 16		閉架書庫
建築要件	用途	・ 開架後一定期間経過の図書を保管する諸室。
	規模	50㎡程度、約30,000冊を収容可能
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 図書館内に約30,000冊が収容可能な閉架書庫(集密書庫)を設置すること。 ・ 火災時の対策として、二酸化炭素消火設備以外の不活性化ガス消火設備を備えること。

		・ 温湿度管理を行い、本の適切な保存環境に配慮した設備とすること。 ・ 転倒防止措置を行うこと。 ・ 大型紙芝居、新聞、雑誌等を保管できる書架を配置すること。
他室等との関係		・ —
No. 17		事務室
建築要件	用途	・ 図書館職員用の事務室。
	規模	提案による(60㎡程度)
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	10人
	諸室仕様	・ 10人程度が執務を行う事務室を設置すること。 ・ 事務室内に図書館の空調の温・湿度調整操作及び発停を行える設備、照明の調光・調色調整を行える設備、図書館内放送を行える設備、館内にBGMを流せる音響設備を設置すること。
他室等との関係		・ 作業室、カウンターに隣接。 ・ 倉庫、印刷室に近接。フロアが異なる場合でも、倉庫、印刷室との動線は可能な限り短くすること。
No. 18		作業室
建築要件	用途	・ 図書の作業室。
	規模	提案による(50㎡以上)
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 事務室に隣接し、事務室との間に壁は設けない仕様とすること。 ・ 作業室内に荷捌きを行えるスペースを設けること。 ・ 図書館閉館時に建物の外から、建物内に本を投函し、保管できる返却ポストを設置すること。場所は、作業室であることが望ましいが、利用者の利便性を優先し、目につきやすい、投函しやすい場所に設置すること。
他室等との関係		・ 事務室に隣接。
No. 19		倉庫
建築要件	用途	・ 図書館用の倉庫。
	規模	30㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ イベント用備品も収納可能な汎用性と利便性の高い倉庫を設けること。
他室等との関係		・ 事務室に近接。フロアが異なる場合でも、事務室との動線は可能な限り短くすること。
No. 20		会議室
建築	用途	・ 図書館職員が会議を行う室。
	規模	20㎡程度

要件	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 図書館利用者の問い合わせ対応も可能な仕様とすること。
他室等との関係		・ フロアが異なる場合でも、事務室との動線は可能な限り短くすること。
No. 21		休憩室
建築要件	用途	・ 図書館職員の休憩スペース。
	規模	25㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ —
他室等との関係		・ フロアが異なる場合でも、事務室との動線は可能な限り短くすること。
No. 22		更衣室
建築要件	用途	・ 図書館職員の更衣室。
	規模	20㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	2か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 男女別に設けること。 ・ 男性用は6人分、女性用は24人分のロッカーがおける形状とすること。
他室等との関係		・ フロアが異なる場合でも、事務室との動線は可能な限り短くすること。
No. 23		印刷室
建築要件	用途	・ 図書館専用の印刷室。
	規模	15㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ —
他室等との関係		・ 事務室に近接。フロアが異なる場合でも、事務室との動線は可能な限り短くすること。
No. 24		職員用トイレ
建築要件	用途	・ 図書館職員専用のトイレ。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	2か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 男性用1つ、女性用1つ設けること。 ・ 全体共用ゾーン内にトイレが充足している場合、職員用トイレは

	不要。
他室等との関係	・ 事務室に近接。

イ こどもセンターゾーン

A) つながりエリア

a. 子育て支援広場

No. 25		自由来館スペース
建築要件	用途	・ 子育て中の親子が立ち寄り、子どもが安心してのびのびと遊んだり、子育て中の保護者同士が交流等を行ったり、スタッフに子育ての相談が気軽にできるスペース。
	規模	200㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 諸室として整備し、スペースには日光がなるべく入るようにする等開放感があるような仕様が望ましい。 ・ 通路から中で遊んでいる子どもや保護者がわかりにくい等、子どもや保護者のプライバシーがなるべく確保される仕様が望ましい。 ・ フローリングやカーペット素材等子どもが遊びやすい床とすること。 ・ 部屋の壁や床等はクッション性のある工夫をし、部屋の内装もなるべく角のないよう工夫すること。 ・ 利用する子どもの想定は未就学児だが、未就学児でも発達によって遊び方が異なり、子どもの安全のため可動式の間仕切壁で3スペースに区切れるようにすること。 ・ 間仕切壁を設けながらも、スタッフがスペース全体の子どもを見渡せるよう、間仕切壁の高さはスタッフが子どもの様子を把握できる高さとすること。 ・ 当該スペースは下足禁止とするため、入口付近に利用者用の下駄箱と荷物を入れられるロッカーを設置すること。 ・ 入口にベビーカー置場(10㎡以上)を設置すること。 ・ 出入口は自動ドアとして、出入口付近にNO.31 執務室を置き、利用者等が本スペースに入室の際に入退室確認を行い、確認後に入室できるようにセキュリティを設けること。また、入退室管理の前段で利用登録可能な仕様とすること。 ・ トイレとおむつ洗い場をスペース内に設置すること。なお、トイレとおむつ洗い場は壁で囲むこととし、ドアは引き戸とする。なお、自由来館スペース内の遊び場を、子どもの安全のためスペースを可動式の間仕切りで区切った際に、区切られたどちらのスペースからも出入りできるように出入口を設けること。 ・ 子どもが遊べる屋内型の大型遊具を設置すること。 ・ 壁面には物品等に入れられる棚を作り、扉を設置し中身が見えないようにすること。
	他室等との関係	・ 子どもの一時預かりスペース、多目的スペース及び教室と近接

No. 26		地域交流スペース
建築要件	用途	・ 主に子育て世帯の保護者向けの、小規模な子育て講習会、赤ちゃんプログラム等ができるスペース。
	規模	45㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	10人
	諸室仕様	・ 内装は自由来館スペースと同様に、子どもが遊べるような床、壁とすること(やわらかい素材等)。 ・ 講座の声が聞こえないように天井までの壁で仕切られた諸室とすること。 ・ 地域交流スペースで保護者が講座を受けている間に、子どもは自由来館スペースで保育サービスを受けることも想定される。その際に、保護者が講座を受けながら、子どもには気づかれず自由来館スペースの子どもの様子を確認できるような工夫をすること。 ・ 下足は厳禁とする。
他室等との関係		・ 地域交流スペースは、自由来館スペース内に設置すること。(ただし、NO.25自由来館スペースの面積に当該スペースを含めていないため、合わせて245㎡程度とすること)
No. 27		子どもの一時預かりスペース
建築要件	用途	・ 保護者の休息や用事のための時間を確保するための預かりや、保護者が図書館を利用する、相談支援エリアに行くのに子どもを預けたい等本施設利用のために子どもを一時的に預かるスペース。
	規模	65㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 内装は自由来館スペースと同様に、子どもが遊べるような床、壁とすること(やわらかい素材等)。 ・ 壁面の子どもが手の届かないところに扉付きの収納を設置すること。なお、収納には当該スペースの事務用品や子どもの遊具のほか、子どもを預かった際に保護者から預かった子どもの着替え、おやつ等も置いておくため、子どもの食べ物のアレルギー等の関係で職員が間違えて子どもに与えないよう、個人別に保管しておけるようにすること。 ・ スペース内に、流し台を設置すること。また、おむつ洗い場とトイレがあれば望ましい。なお、自由来館スペースのおむつ洗い場とトイレを共用とすることは可能だが、自由来館スペースと一時預かりスペースの子どもが混合することを避けるための工夫を行うこと。
他室等との関係		・ 自由来館スペース、多目的スペース及び教室と近接 ・ 図書館利用者も利用しやすいスペースへの配置が望ましい。

		・ 土足厳禁とし、自由来館スペースから靴の履き替え等をする必要がない場所に設置すること。
No. 28		相談室
建築要件	用途	・ 子育て支援広場又は子どもの一時預かりスペースを利用している親子が個別の子育て相談や、一時預かりの登録面談等をするための部屋。
	規模	10㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 部屋の床や壁等には国産木材を使用すること。 ・ 外部から使用中であることがわかる仕様とすること。
他室等との関係		・ 土足厳禁とし、自由来館スペースから靴の履き替え等をする必要がない場所に設置すること。
No. 29		授乳室
建築要件	用途	・ 主に子育て支援広場を利用している親子が利用する授乳室。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所以上
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 内側から施錠できるようにすること。また室外に使用中であることがわかる工夫を行うこと。 ・ おむつ交換台を設置すること。 ・ 子育て支援広場の利用者数、利用者層を事前に検討し、必要であれば授乳室を複数設けること。
他室等との関係		・ 流し台・湯沸かしスペースに近接
No. 30		トイレ・おむつ洗い場
建築要件	用途	・ 主に子育て支援広場を利用している親子が利用するトイレ、おむつ洗い場。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 全て洋式で温水洗浄暖房便座とし、便座を消毒できる器具を設置すること。 ・ 使用中は内側から施錠することができ、外部にも使用中であることがわかる仕様とすること。 ・ 床仕上げは、防滑性があり、乾きやすく、清掃しやすい素材とすること。
他室等との関係		・ —
No. 31		執務室
建築要件	用途	・ 子育て支援広場のスタッフが常駐するスタッフルーム。
	規模	25㎡程度
	設置階	提案による

件	設置数	1か所
	利用人員	5～6人程度
	諸室仕様	・ 自由来館スペースの出入口で子育て支援広場への入退室を管理できる場所に配置すること。 ・ 約5～6名程度の執務室とすること。 ・ 窓口を設置し、新規の利用者の利用登録ができる仕様とすること。 ・ 利用登録を確認後、利用者が自由来館スペースに入室する際のセキュリティ解除を執務室内でできる仕様とすること。 ・ 個人情報を取り扱うことから内側から施錠ができる仕様とすること。
他室等との関係		・ 自由来館スペースの入口に設置すること。
No. 32		流し台・湯沸かしスペース
建築要件	用途	・ 自由来館スペース内に設置し、ミルクのための湯を沸かす等に使用するスペース。
	規模	15㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ —
他室等との関係		・ 授乳室に近接

b. 多目的広場

No. 33		多目的スペース
建築要件	用途	・ 子どもの主体的な活動をはじめ、様々な活動が展開できるよう、幅広い用途に使える工夫を施した多目的室。
	規模	220～250㎡程度(用具倉庫、スタッフルーム含む。)
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 多目的スペースの本体部分として用具倉庫、スタッフルームを除き、200㎡以上はスペースを取ること。 ・ 実施する活動に応じ、一体的又は可動式の壁等により3室程度に分けて利用できる仕様とすること。ただし、3室に分けることが難しければ、3室でなく2室でも構わない。 ・ 可動式の壁等によりスペースを分けて使用した場合、どちらのスペースからでも用具倉庫へ入室できる仕様とすること。 ・ 演奏会等大きな音の出るイベントの使用があっても、図書館等の静寂を保つ仕様とすること。 ・ 部屋全体の仕様として、防音施工音響設備、Wi-Fiが設置されていること。 ・ 多目的スペース内にキッチンの設置をすること。また、多目的スペース利用時にキッチンを使用しない際はシャッター等でキッチンを隠すことができる仕様とすること。

他室等との関係		・ 自由来館スペース、子どもの一時預かりスペース及び教室と同じフロアで、かつ近接していること ・ 用具倉庫、スタッフルームを近接とすること。 ・ 外部からは、誰でもアクセスしやすい位置に配置すること。
No. 34		用具倉庫
建築要件	用途	・ 多目的スペースのイベント等で使用する用具を保管する倉庫。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ マイク・スピーカーセット、机・イス、モニター、パネルマット、幼児向けの大型遊具等を置ける規模とすること。 ・ 多目的スペース全体の用具倉庫とし、多目的スペースを分けて使用する場合でもそれぞれの部屋から出入りができるようにすること。
他室等との関係		・ —
No. 35		スタッフルーム
建築要件	用途	・ 多目的スペースの職員が常駐するスタッフルーム。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	4人程度
	諸室仕様	・ 職員数は未定だが、4人程度が従事できるスペースが必要。
他室等との関係		・ 多目的スペースの利用者がスタッフルームで受付をし、多目的スペースを使用する、一連の動線の流れを考えた配置とすること。

c. カフェ・休憩

No. 36		カフェ・自由休憩スペース
建築要件	用途	・ 施設利用者が休憩、飲食、読書すること等ができ、施設の居心地を高める効果を持つスペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ バリアフリーな空間とすること。 ・ 事業者の創意工夫による提案を期待する。
他室等との関係		・ —
No. 37		トイレ
建築要件	用途	・ カフェコーナーの利用者、スタッフが使用するトイレ。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人

	諸室仕様	・ 男女別のトイレを設置すること。 ・ 多機能トイレを設け、おむつ交換台を設置すること。 ・ 内側から荷物を掛けられるフックを取り付けること。 ・ カフェの複合施設内の配置場所により、機能内容や動線が他のトイレで代替できる場合は当該トイレは設置しなくても良いものとする。 ・ 床仕上げは、防滑性があり、乾きやすく、清掃しやすい素材とすること。
他室等との関係		・ —

B) 居場所・ふれあいエリア

No. 38		子どもの居場所機能
建築要件	用途	・ 養育環境等に課題を抱える、家庭や学校に居場所がない児童（主に小学校高学年から中高生）に対して、生活習慣の形成や学習のサポート等を含めた包括的な支援を行う部屋。
	規模	60㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	20人
	諸室仕様	・ 利用人員は、市が現時点で想定している、本機能を利用する児童の定員数であり、変更となる可能性があるもの。 ・ 子どもが思い思いの活動ができるよう、また多様な体験や遊びができるような空間づくりに配慮すること。 ・ 本機能に設置する主な機能は、児童が遊んだり、作業をしたり、くつろぐことができる児童専用スペース、簡単な調理スペース及び食事ができるカウンターやテーブルスペース、学習スペース、相談スペース、トイレ等を想定している。なお、相談スペース、トイレ等は複合施設内のオープンなエリアにある施設を本機能と兼用することとした場合、子どもの居場所機能のスペースに当該施設は設置をしなくても良い。 ・ 一時保護所等でレトルト食品等を保存しておき、本機能を利用する児童に食事が必要であれば、その食事を温めて児童に提供する等は想定されるので調理室の設置は必須ではない。 ・ 設置する場所は施設内の比較的動線が少ない場所が望ましい。 ・ 部屋の床や壁等には国産木材を使用すること。
他室等との関係		・ —
No. 39		スタッフルーム
建築要件	用途	・ 子どもの居場所機能のスタッフルーム
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	10人程度
	諸室仕様	・ 子どもの居場所機能は業務を外部委託することを検討しており、スタッフは4～6名を想定している。なお、本スタッフルームは複合

		施設の維持管理業務のスタッフルームとしても使用することを想定しており、それに合わせた規模とし、清掃用具等も置いておくスペースも室内に設置すること。また給排水設備も設置すること。 ・室内には、子どもの居場所機能、維持管理業務(清掃、駐車場管理、建築物保守、警備等)の職員の更衣室を男女別で設けること。 ・執務室内では記録等の個人情報をもく扱うため、オートロックとすること。
他室等との関係		・ 子どもの居場所機能に近接
No. 40		教室
建築要件	用途	・ 子どもや保護者を対象に、療育プログラムや子育てに関するプログラム等を実施する諸室
	規模	1室25㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	2か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 相談支援エリアを通らずにアクセスできる動線を確保すること。 ・ 2室合わせて50㎡程度の広さとすること。 ・ ニーズに応じた様々な使い方ができるよう、一体的に50㎡程度の広さの部屋としても、2室に分けても利用できる仕様とすること。
他室等との関係		・ —
No. 41		授乳室
建築要件	用途	・ 複合施設を利用する保護者が使用する授乳室
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 相談支援エリアの利用者も利用しやすい位置に配置すること。 ・ おむつ交換台を設置すること。 ・ 内側から施錠できるようにすること。 ・ 流し台を設置し、給湯設備を設けること。
他室等との関係		・ 相談支援エリアに近接
No. 42		トイレ
建築要件	用途	・ 複合施設の利用者が使用するトイレ。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 来所者用のトイレを男女別にすること。 ・ トイレの個室には荷物を掛けられるフックを設置すること。 ・ 多機能トイレを設け、おむつ交換台を設置すること。 ・ 相談支援エリアの利用者も利用しやすい場所に配置すること。 ・ 洋式で温水洗浄暖房便座とし、便座を消毒できる器具を設置すること。

		・ 床仕上げは、防滑性があり、乾きやすく、清掃しやすい素材とすること。
他室等との関係		・ —

c) 職員エリア

No. 43		執務室
建築要件	用途	・ 児童相談所の相談部門、こども家庭センター、DV相談室、教育センターの職員用の執務スペース。
	規模	1,060㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	200人程度
	諸室仕様	・ 職員200名程度の利用を想定した広さを確保すること。 ・ 機能毎に諸室を分けず、執務室内で各機能のゾーンを設定する等、機能間の情報共有や連携がスムーズに行えること、業務の効率化に繋がることを考慮した配置とすること。 ・ 執務室内には6名～10名程度で利用可能なミーティングスペースを5か所程度設け、簡易なカンファレンスや打ち合わせ等が行えるようすること。 ・ 相談機能の諸室と執務室を可能な限りワンフロアに集約する等、施設利用者及び職員の双方の利便性に配慮した配置とすること。 ・ 相談支援エリアの相談室の使用状況が機械等で一覧で確認できる仕様とし、また観察室で確認できる映像が当室でも確認できるモニターを設置すること。 ・ 執務室内では記録等の個人情報を多く扱うため、オートロックとすること。ただし、職員のみが使用する動線からこの室に出入りするドアに関してはこの限りではない。
他室等との関係		・ 受付に隣接（執務室を2か所に分けた場合は、少なくとも1か所は受付に隣接） ・ 更衣室、休憩室に隣接 ・ 職員用トイレに近接
No. 44		会議室
建築要件	用途	・ 職員が行う各種会議や要保護児童対策地域協議会、職員研修等で使用する会議室。
	規模	1室20㎡程度又は30㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	5か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 20㎡程度と30㎡程度の諸室を各々複数設けること。 ・ 大人数での使用もできるよう、一部の会議室を可動式の壁等で区切り、一体利用の場合は最大70㎡以上の会議室として利用できるように仕様とすること。
他室等との関係		・ —

No. 45		更衣室
建築要件	用途	・ 職員用のロッカー等を備えた男女別の更衣室
	規模	約230名の職員が利用できる広さ
	設置階	提案による
	設置数	2か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 相談支援エリアの職員が利用しやすい場所とすること。 ・ 職員230名分のロッカーを備えた男女別の更衣室を設けること。 ・ 職員230名分の男女の内訳は、男女比は1:2程度を予想している。そのため、ロッカー数、更衣室面積についてもその配分を想定して提案すること。なお、今後の職員の男女比の変化等を考慮し、その変化に合わせ柔軟にロッカー数、面積の対応ができるような仕様等の工夫があれば望ましい。 ・ 更衣室の出入口付近に姿見を設置すること。 ・ 執務室を2つのフロアに分けた場合は更衣室も、男女別の更衣室をそれぞれ2つのフロアに分けること。
他室等との関係		・ 執務室に隣接
No. 46		休憩室
建築要件	用途	・ 休憩や食事のための休憩室
	規模	30㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	約6～8人
	諸室仕様	・ 執務室を2フロアに分けた場合、休憩室も2フロアに分けて設置すること。 ・ テーブル等で集団、カウンター等で個人等どちらの用途でも休憩できるよう工夫すること。 ・ 複数の給湯ポットや電子レンジ等の電化製品が使用できるよう電圧等を考慮すること ・ 給排水等ができる水場を設置すること。
他室等との関係		・ 執務室に隣接
No. 47		書庫・倉庫
建築要件	用途	・ 相談支援エリアの相談者の記録や他の行政文書等、また業務に必要な消耗品等を保管しておく部屋。
	規模	提案による(ただし、書庫・倉庫の合計延べ床面積は200㎡以上とすること。)
	設置階	提案による
	設置数	提案
	利用人員	1～4人
	諸室仕様	・ 個人情報を含む資料を保管するスペースのため、オートロックとすること。
他室等との関係		・ —
No. 48		職員用トイレ
建	用途	・ 主に相談支援エリアの職員用のトイレ。

建築要件	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	2か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 男女別に設けること。 ・ 個室にはフックを設置すること。 ・ 職員用のトイレのため、職員以外の動線と重ならない場所に配置すること。 ・ 個室は洋式で温水洗浄暖房便座とすること。 ・ 床仕上げは、防滑性があり、乾きやすく、清掃しやすい素材とすること。
他室等との関係		・ —

D) 相談支援エリア

a. 相談機能

No. 49		受付
建築要件	用途	・ 相談等の来所者用の受付。
	規模	20㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 受付は機械対応の受付を想定しているが、詳細は市と協議の上、決定すること。
他室等との関係		・ NO.43 執務室に隣接 ・ NO.50 待合に隣接
No. 50		待合
建築要件	用途	・ 相談等の来所者用の待合スペース
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	1～15人(約5世帯が同時に待つことができる待合)
	諸室仕様	・ 設置する備品等は乳幼児と一緒に来庁した保護者の利便性を考慮したものとする。 ・ 来所者のプライバシーが確保されるよう、来所者同士が顔をあわせることのないような仕様、備品の設置等を検討すること。 ・ 座って待つことができるようベンチ型のロビーチェアを設置すること。 ・ 相談者の待っているスペースは、プライバシーが保護され、かつ待っている間に窮屈感を感じないような仕様とすること。例えば、半個室的なブースを設置し、ブース入口側の壁は、縦格子のようにし、外側から見えにくく、内側から受付の様子を確認できるような工夫等を行うこと。 ・ 待合とキッズスペースを隣接させ、待合にいる相談者がキッズスペースを利用できるよう計画すること。待合から相談エリアへの出

		入口はセキュリティで区分すること。
他室等との関係		・ 受付に隣接 ・ キッズスペースに隣接
No. 51		キッズスペース
建築要件	用途	・ 相談支援エリアに相談等で来所した子どもが、待合で待っている時間に順番まで遊びながら待てるスペース
	規模	20㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	一人
	諸室仕様	・ 諸室ではなく、相談支援エリアの一面にオープンスペースとして設けること。
他室等との関係		・ 待合に隣接
No. 52		相談室
建築要件	用途	・ 来所者相談等を行う諸室
	規模	1室10～20㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	17か所以上
	利用人員	4人～8人(利用者に職員を含む。)
	諸室仕様	・ 相談室は4人定員(13室以上)と、8人定員(4室以上)を設けること。ただし、スペースがあれば4人定員の相談室を若干数増室でできることが望ましい。 ・ NO.49 受付と相談室は相談者の利便性、職員の業務効率性を考慮し、極力同フロアに配置すること。ただし、相談室を2フロア以上に分かれて配置する場合は、相談の内容によって階数を分ける等、相談者及び職員の利便性や動線に配慮した室の配置が望ましい。また、相談室を2フロア以上に分かれて配置する場合は、1フロア当たり相談室を2室以上配置すること。 ・ 職員が即時対応を行えるように、執務室に隣接した相談室を4室配置すること。 ・ 執務室に隣接した相談室は、執務室から相談室への出入口、廊下から相談室へ入室する出入口の2か所、出入口を設けること。また、執務室から相談室の出入口は職員、廊下から相談室への出入口は相談者の利用を想定し、相談室で面談中に相談者が誤って執務室への出入口を使用することがないよう、部屋の設計や備品・什器の配置等の工夫を行うこと。 ・ 執務室に隣接していない相談室は、出入口を1つとし、出入口付近に職員、部屋の奥側に相談者が着席し部屋の利用を想定しているため、機械設備等の設計はこれを考慮すること。 ・ 8人定員の相談室の内1室は、乳児が過ごせるよう、床の一部分(全部にする場合は下足置き場を設置すること)を和室のような仕様とすること。 ・ 相談室での会話が廊下や隣接諸室に聞こえないような仕様とすること。 ・ 部屋の内装はオフィススペースのようなもの、国産木材を使用し

		たもの等バリエーションがあれば望ましい。
他室等との関係		・ 受付に近接 ・ 執務室に近接
No. 53		検査室
建築要件	用途	・ 児童の心理検査、療育手帳判定のための検査等を実施する諸室
	規模	1室15㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	4か所
	利用人員	2～3人
	諸室仕様	・ 検査室での会話が廊下や隣接諸室に聞こえないような仕様とすること。 ・ 子どもが検査に集中できるよう、室の内装はシンプルで落ち着けるものとする。
他室等との関係		・ 受付に近接
No. 54		観察室
建築要件	用途	・ 心理検査的側面から、プレイルームで遊ぶ児童の様子を観察したり、協同面接室で実施する面接を観察する諸室
	規模	20㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	5～9人
	諸室仕様	・ 観察室での会話が廊下や隣接諸室に聞こえないような仕様とすること。 ・ プレイルームのカメラや協同面接室のビデオカメラの映像を確認できるモニターを設置すること。
他室等との関係		・ 執務室に近接
No. 55		協同面接室
建築要件	用途	・ 検察、警察等の児童相談所以外の機関と協同し、児童等との被害確認面接を実施するために使用する諸室
	規模	20㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	2人
	諸室仕様	・ 室内にビデオカメラを設置し、観察室で映像確認が行える仕様とすること。 ・ 部屋の内装は温かみのあるものとする。
他室等との関係		・ プレイルームの内の1室と隣接
No. 56		プレイルーム
建築要件	用途	・ 子どもの行動観察や、保護者の子育て支援を行うための子どもの遊び場
	規模	1室30㎡程度
	設置階	提案による

	設置数	5か所
	利用人員	約3人
	諸室仕様	・ マットやトランポリン等、目的に応じた遊びができるような設備を設置すること。 ・ 部屋の出入口に下足置き場を設け、室内はマットを敷く等児童が安全に遊べる仕様とすること。 ・ 子どもが室内で遊ぶ様子や音声を、NO.54 観察室にてモニターで確認できるよう、室内にビデオカメラを設置すること。なお、ビデオカメラの設置に当たっては極力、死角を作らないよう配慮すること。
他室等との関係		・ プレイルームの内1室は、協同面接室と隣接することとし、当該部屋の遊具は積み木やクレヨンなどの中立的なおもちゃなどを置くこと。
No. 57		医務室
建築要件	用途	・ 医師による診察、医学的検査等を行う諸室
	規模	20㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	4人
	諸室仕様	・ 診察台や薬の保管棚等の必要な設備を設置すること。 ・ 簡易な手洗い場を設置すること。
他室等との関係		・ —

b. 一時保護所（一時保護機能）

① 居住エリア学齢児ユニット

No. 58		居室
建築要件	用途	・ 学齢児ユニットで生活する児童の居室
	規模	1室10㎡以上
	設置階	提案による
	設置数	28か所
	利用人員	1人
	諸室仕様	・ 原則として、男児2ユニット、女児2ユニット、1ユニットあたり7室とし、居室は1人1室を使用することを想定しており、男児ユニットと女児ユニット間には行き来ができない構造とすること。 ・ 男児の2ユニット同士、女児の2ユニット同士はそれぞれ隣接し、一体的な運用ができるような配置、仕様が望ましい。 ・ 居室内には、ベッド、学習机を置くとともに、私物等を収納できる棚を設置すること。 ・ きょうだいでの利用を想定し、各ユニットの内の2室は可動壁等により、2人で1室としても使用できるような仕様とすること。 ・ 施錠及び開錠は部屋の外側及び内側からできるようにすること。 ・ 部屋の外側からは鍵を使用し施錠及び開錠ができるようにすること。 ・ 人の出入りが出来ないよう窓の開閉を制限すること。また設備等

		により制限する場合は容易に破壊されないよう工夫すること ・居室使用者が窓から故意に物を落下及び投下する可能性があるため、落下及び投下物を防止できるような設計上の防止策を講じること ・部屋の床には国産木材を使用すること。
他室等との関係		・ —
No. 59		リビング
建築要件	用途	・ 日中活動の時間以外で、学齢児ユニットで生活する児童が自由に過ごすことができるスペース
	規模	1室40㎡以上
	設置階	提案による
	設置数	4か所
	利用人員	1か所あたり7人
	諸室仕様	・ ソファやダイニングテーブル、テレビを設置するとともに、漫画や玩具等を収納するための棚を設置すること。 ・ 原則として、1つのユニットに1つのリビングとすることとするが、男子2ユニットの2リビング、女子2ユニットの2リビングを必要に応じてそれぞれ一体的な運用とする提案が望ましい。 ・ 部屋の床には国産木材を使用すること。
他室等との関係		・ リビングから居室、脱衣所・浴室、トイレ、手洗い場は近接し、リビングがユニットの中心的な役割をする部屋として、利便性の高い動線を意識した配置とすること。
No. 60		脱衣所・浴室
建築要件	用途	・ 学齢児ユニットで生活する児童が入る浴室及びその脱衣所。
	規模	1室10㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	8か所
	利用人員	1人
	諸室仕様	・ 各ユニットに、1人ずつ入浴できる浴室を、2つ設けること。 ・ 1つの浴室につき、1つの脱衣室を設けること。 ・ 脱衣所には洗面台を設置することとし、洗面台の鏡は割れない素材を使用すること。 ・ 脱衣所の内側から施錠、開錠できるようにすること。 ・ 脱衣所の外側から鍵で施錠、開錠できるようにすること。 ・ 浴室は、ユニットバスの仕様とし、乾きやすい床等を備え、床や壁は清潔な状態が保たれるような材質や設備を設置すること。また浴槽の高さは小学校の中学年の児童が1人でまたいで入れる高さとする。 ・ 非常時、緊急時に職員を呼べる緊急ブザーのボタンを浴室内に設置すること。
他室等との関係		・ —
No. 61		トイレ
建築	用途	・ 学齢児ユニットで生活する児童が使用するトイレ。
	規模	提案による

要件	設置階	提案による
	設置数	9か所
	利用人員	1人
	諸室仕様	・ 各ユニットに2つのトイレを設けること。 ・ トイレは全て個室とし、廊下等から直接個室に出入りできる仕様とすること。 ・ 非常時、緊急時に職員を呼べる緊急ブザーのボタンをトイレ内に設置すること。 ・ 全て洋式で温水洗浄暖房便座とすること。 ・ 各ユニットに2つずつのトイレとは別に、児童と職員も利用できる多機能トイレを居住エリア外に設けること。 ・ 床仕上げは、防滑性があり、乾きやすく、清掃しやすい素材とすること。
他室等との関係		・ リビングや浴室に近接していることが望ましい
No. 62		倉庫
建築要件	用途	・ 学齢児ユニット、個別対応室及び幼児ユニットで生活する児童の日用品や必要な物品等を保管する倉庫。
	規模	1室10㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	4か所
	利用人員	1～4人
	諸室仕様	・ —
他室等との関係		・ 学齢児ユニットで生活する児童物品等の保管が主となるため職員の動線を考慮した配置が望ましい。
No. 63		児童用衣類保管庫
建築要件	用途	・ 学齢児ユニットで生活している児童の1～2日分程度の衣類を個別に準備し、配置しておく保管庫。
	規模	1室8㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	4か所
	利用人員	2～3人
	諸室仕様	・ 子どもたちが自ら衣類を選択できるように、ユニット内に設置すること。
他室等との関係		・ リビング、浴室に近接していることが望ましい。
No. 64		ユニット内物品保管スペース
建築要件	用途	・ 学齢児ユニットで生活する児童が使用する共有の遊具等を保管しておくスペース。
	規模	1室10㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	2か所
	利用人員	2～3人
	諸室仕様	・ —
他室等との関係		・ 男児ユニット、女児ユニットでそれぞれ1室設置すること。

No. 65		手洗い場
建築要件	用途	・ 学齢児ユニットの児童がうがい、手洗い、歯磨き等を行うための手洗い場。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 鏡は割れにくい素材等が望ましい。 ・ 高さは小学生から高校生までが使えるよう配慮すること。 ・ 児童が同時に3～4人使用できること。 ・ 3つ以上の蛇口を設置し、少なくともその内の1つは手動の水栓とすること。
他室等との関係		・ —

② 学齢児個別対応ユニット

No. 66		個別対応室
建築要件	用途	・ 児童の個別の事情により、集団ユニットでの生活が難しい児童が生活する個室。
	規模	1室10㎡以上
	設置階	提案による
	設置数	6か所
	利用人員	1人
	諸室仕様	・ 個室とし、1室10㎡以上とすること。 ・ 居室内には、ベッド、学習机を置くとともに、私物等を収納できる棚を設置すること。 ・ 男女各3室を想定し、男女間の行き来ができない構造とすること。 ・ 男女別の各エリアの出入口には、カードキーをかざさなければ出入りできない等のセキュリティを設けること。 ・ 人の出入りが出来ないよう窓の開閉を制限すること。また設備等により制限する場合は容易に破壊されないよう工夫すること ・ 居室使用者が窓から故意に物を落下及び投下する可能性があるため、落下及び投下物を防止できるような設計上の防止策を講じること。 ・ 施錠及び開錠は部屋の外側及び内側からできるようにすること。 ・ 部屋の外側からは鍵を使用し施錠及び開錠ができるようにすること。
他室等との関係		・ 個別対応室の男女各エリアへ出入りする動線について、児童が出入りする動線はインテーク室からなるべく短い動線とすること。また、それとは別に個別対応ユニットの執務室から個別対応ユニットの各エリア共用部へは、直接出入りできる動線を確保した配置とすること。 ・ 他のユニットや日中活動エリアの動線と重ならないようにすること。

No. 67		脱衣所・浴室
建築要件	用途	・ 個別対応室で生活する児童が入る浴室及び脱衣所。
	規模	1室10㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	2か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 1人ずつ入浴できる浴室を男女エリアに各1か所設けること。 ・ 脱衣室は各々の浴室に設けること。 ・ 室の外、離れたところからでも職員及び同じエリアの個別対応室で生活する児童が利用中又は空室であることがわかる工夫をすること。 ・ 非常時、緊急時に職員を呼べる緊急ブザーのボタンを浴室内に設置すること。
他室等との関係		・ —
No. 68		トイレ
建築要件	用途	・ 個別対応室で生活する児童が使用するトイレ。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	2か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 男女エリアに各1か所設けること。 ・ 全て個室とし、廊下等から直接個室に出入りできる仕様とすること。 ・ 全て洋式で温水洗浄暖房便座とすること。 ・ 室の外、離れたところからでも職員及び同じエリアの個別対応室で生活する児童が利用中又は空室であることがわかるようにすること。 ・ 非常時、緊急時に職員を呼べる緊急ブザーのボタンをトイレ内に設置すること。 ・ 床仕上げは、防滑性があり、乾きやすく、清掃しやすい素材とすること。
他室等との関係		・ —
No. 69		執務室
建築要件	用途	・ 個別対応室で生活する児童の支援を担当する職員が常駐する執務室。
	規模	15㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	4人
	諸室仕様	・ 個別対応ユニットの廊下にカメラを設置し、執務室から当該カメラ映像をモニターで確認できるようにすること。 ・ 執務室から個別対応ユニットの廊下へ直接出入りできるレイアウト、仕様とすること。 ・ 執務室は机や必要な備品を設置できるよう、十分な面積を確保

		すること。 ・ 執務室内では記録等の個人情報を多く扱うため、オートロックとすること。 ・ 執務室と個別対応ユニット間は曇りガラスとし、個別対応室の廊下から執務室の中は見えないが、職員が在室か不在かはわかる仕様とすること。
他室等との関係		・ ー

③ 幼児ユニット

No. 70		居室
建築要件	用途	・ 幼児ユニットで生活する児童が、主に就寝時に利用する諸室。
	規模	1室18㎡以上
	設置階	提案による
	設置数	2か所
	利用人員	1室3人
	諸室仕様	・ 和室とすること。ただし、畳は衛生面、メンテナンスの効率性を考慮したものを使用すること。 ・ 1室18㎡以上とし、連続する2室とすること。 ・ 2室は一体的にも使用できるような仕様とすること。
他室等との関係		・ 幼児ユニットの居室同士は隣接すること
No. 71		リビング
建築要件	用途	・ 幼児ユニットで生活する児童が遊んだり、食事をしたり主に日中の時間を過ごすスペース。
	規模	40㎡以上
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	8人
	諸室仕様	・ 床暖房とし、幼児用の机、椅子、テレビを設置するとともに、絵本や玩具等を収納するための棚を設置すること。 ・ 設備や棚等はあるべく角がないように配慮すること。 ・ 部屋の床等には国産木材を使用すること。
他室等との関係		・ ー
No. 72		トイレ・脱衣所・浴室
建築要件	用途	・ 幼児ユニットで生活する児童が使用するトイレ、脱衣所及び浴室。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	ー 人
	諸室仕様	・ 幼児リビングに近い場所にトイレを配置すること。また、個別ブース化等によりプライバシーを確保し、幼児用大便器を3つ、幼児用小便器を2つ設置すること。 ・ ユニット内に1台の洗濯機を脱衣所に設置すること。

		・ 床仕上げは、防滑性があり、乾きやすく、清掃しやすい素材とすること。
他室等との関係		・ ー
No. 73		幼児用テラス
建築要件	用途	・ 幼児ユニットで生活する児童が屋外の雰囲気を感じながら遊戯等に利用できるテラス。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	ー 人
	諸室仕様	・ 幼児ユニットに隣接させ、幼児ユニットから掃き出し窓等により直接出入りができるように工夫すること。 ・ 幼児の転落防止措置を講じるとともに、外部からの視線が届かないよう配慮すること。 ・ 出入口近くに手足を洗える立水栓を設けること。 ・ 床は遊びやすさと安全性に配慮した素材とし、複数の幼児が遊べる遊具を複数設置すること。
他室等との関係		・ ー
No. 74		執務室
建築要件	用途	・ 幼児ユニットで生活する児童を支援する担当職員が常駐する執務室。
	規模	10㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	ー 人
	諸室仕様	・ 執務室内では記録等の個人情報を多く扱うため、オートロックとすること。
他室等との関係		・ ー
No. 75		手洗い場
建築要件	用途	・ 幼児ユニットで生活する児童がうがい、手洗い、歯磨き等を行うための手洗い場。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	ー 人
	諸室仕様	・ 同時に3人程度が使用できる仕様とすること。 ・ 複数の蛇口を設置し、少なくともその内の1つは手動の水栓とすること。
他室等との関係		・ リビングに近接

c. 日中活動エリア

No. 76		食堂
建	用途	・ 学齢児ユニットで生活する児童が食事をする部屋。

建築要件	規模	80㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	35人程度
	諸室仕様	・ 30人の学齢児と職員数名が一堂に会して食事ができる広さを確保すること。 ・ 食堂内に手洗い場を設けること。 ・ 床は掃除がしやすい材質とすること。 ・ 厨房に隣接させ、児童が自身で配膳及び下膳がしやすいつくりにするるとともに、児童と調理員とが直接コミュニケーションをとれるような仕様とすること。 ・ 4人掛け又は6人掛けテーブルを人数分配置するとともに、5席程度、カウンター席を設けること。 ・ 手洗い場は、多人数が一度に手を洗えるよう水栓を4つ以上設けること。 ・ 食堂用途以外にレクリエーション等の使用も想定した仕様とすること。
他室等との関係		・ 厨房に隣接
No. 77		学習室
建築要件	用途	・ 学齢児ユニットで生活する児童が日中、授業形式や個別形式等で学習ができる部屋。
	規模	1室50㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	2か所
	利用人員	30～35人(2室合計、職員含む)
	諸室仕様	・ 2室設け、各々20名の学習用の机、椅子を設置して使用できる広さを確保すること。 ・ 2室はそれぞれ、小学生、中高生と分かれて使用することを想定している。 ・ スクール形式での授業ができるよう、各室にホワイトボード等を設置すること。 ・ 動画コンテンツ視聴やオンライン授業、タブレット学習ができるよう、Wi-Fi環境等をはじめとする必要な設備を設置すること。(Wi-Fi環境については、学習室を含め施設全体で必要な箇所への整備を検討) ・ 個別学習が可能なブースを設けること。 ・ 学習室内又は学習室に隣接した、教材の保管スペースを設けること。
他室等との関係		・ —
No. 78		体育館
建築要件	用途	・ 主に学齢児ユニットで生活する児童が、日中の活動時間や自由時間に運動するための体育館。
	規模	300㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所

	利用人員	30人
	諸室仕様	・ 300㎡程度の体育館を設けること。 ・ ミニバスケットやバドミントンができる広さ、高さ、形状とすること。 ・ 映画鑑賞等が体育館内で行えるよう、スクリーン及び音響設備等を整備すること。 ・ 体育館の入口ならびに倉庫は施錠できるようにすること。 ・ 床には国産木材を使用すること。
他室等との関係		・ 用具倉庫と隣接
No. 79		用具倉庫
建築要件	用途	・ 主に体育館で使用する用具を保管しておく倉庫。
	規模	25㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 体育館内には、体育館で使用する遊具等を収納する倉庫を設置すること。 ・ 体育館の入口ならびに倉庫は施錠できるようにすること。
他室等との関係		・ 体育館と隣接
No. 80		トイレ
建築要件	用途	・ 主に日中活動エリアで活動する学齢児の児童が利用するトイレ。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	5か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 男子用2つ、女子用2つ、多機能トイレ1つの計5つのトイレを設けること。 ・ 廊下等から直接個室に出入りできる仕様とすること。 ・ 全て洋式で温水洗浄暖房便座とすること。 ・ 上記とは別に、職員も利用できる多機能トイレを設けること。 ・ 使用中は内から施錠できるようにすること。 ・ 使用中であることが遠くからでもわかる工夫をすること。 ・ 床仕上げは、防滑性があり、乾きやすく、清掃しやすい素材とすること。
他室等との関係		・ —
No. 81		手洗い場
建築要件	用途	・ 日中活動エリアで過ごしている児童が、うがい、手洗い、歯磨き等を行うための手洗い場。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	日中活動エリアに3か所以上
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 学習室から使いやすい場所に設けること。 ・ 約30人程度の児童が学習後、食事後に使用することを想定した

		設置数を提案すること。 ・ 一つの手洗い場につき3つ以上の蛇口を設置し、少なくともその内の2つは手動の水栓とすること。
他室等との関係		・ 学習室と近接

d. 管理エリア

No. 82		執務室
建築要件	用途	・ 一時保護職員の執務室。
	規模	140㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	40人程度
	諸室仕様	・ 職員40名程度が同時に業務することを想定した広さを確保すること。 ・ 一時保護所職員は施設内の移動が多いため、執務室内も動線に配慮した設計にすること。 ・ 一時保護所外(セキュリティの外部)から一時保護所への出入りを確認できる場所に配置すること。 ・ 外部からの侵入防止等、子どもの安全確保のために設置する一時保護所内の防犯カメラの映像を確認できるモニターや緊急センサーの受信機を、執務室内に設置すること。 ・ 被災時、防災訓練時に一時保護所内に一斉に連絡ができるよう放送設備を設けること。 ・ 一時保護所内の使用中の部屋一覧が機械で確認できる仕様とすること。 ・ 児童相談所の相談部門とコミュニケーションが円滑にとれるよう、相互の執務室がワンフロア以上離れる等容易に行き来できない場合は、互いの執務室を常時つないでおけるカメラ、モニター、マイク、スピーカー等の設備を設置すること。 ・ 執務室内では記録等の個人情報を多く扱うため、オートロックとすること。
他室等との関係		・ 休憩室、及び更衣室、職員用トイレ及び宿直室兼休養室に近接
No. 83		宿直室兼休養室
建築要件	用途	・ 職員が夜勤等で仮眠する部屋。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	2か所
	利用人員	1人
	諸室仕様	・ 職員1人が横になることができる宿直室を男女別に設けること。 ・ 休養室兼用とすること。
他室等との関係		・ ー
No. 84		面接室
建築	用途	・ 入所時のインテーク面接及び入所中の児童と職員の面接に使用する諸室。

要件	規模	1室10㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	4か所以上
	利用人員	2～3人
	諸室仕様	・ 緊急時、執務室にすぐ連絡できるよう、通信設備等を設けること。 ・ 面接室はインテーク室が配置されているセキュリティ区分内のエリア及び管理エリアそれぞれに2室以上配置すること。 ・ インテーク室が配置されているセキュリティ区分内のエリアの面接室は、居住エリアや日中活動エリアから、自由にアクセスできない場所に設け、入所中の児童の生活動線と重ならないようにすること。 ・ 管理エリアに設ける面接室は入所中の学齢児ユニットの児童が使用することを想定し、管理エリア内の学齢児ユニットに近い場所に設置すること。 ・ 面接中の児童の声が入所中の児童に聞こえないよう、入所中の児童の声が面接中の児童に聞こえないよう、配置場所や諸室の仕様に配慮すること。
他室等との関係		・ インテーク室に近接 ・ 学齢児ユニットに近接
No. 85		静養室
建築要件	用途	・ 児童が体調不良の際等に、ユニットの生活から離れて過ごすための諸室。
	規模	1室15㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	提案による(2か所以上とすること。)
	利用人員	1人
	諸室仕様	・ 執務室等、職員の目が届きやすい管理エリア内に設けること。 ・ 感染症罹患時の使用を想定し、ベッド、トイレ、シャワーを設けること。なお、トイレは洋式で温水洗浄暖房便座とすること。 ・ 児童の安全性に配慮し、諸室内の壁はクッション性の高いものとする。 ・ 窓の設置がある場合は、人の出入りが出来ないよう窓の開閉を制限すること。また設備等により制限する場合は容易に破壊されないよう工夫すること ・ 室内から外に出ず食事や物品の受け渡しができるよう受け渡し口又は前室を設けること。 ・ 施錠及び開錠は部屋の外側及び内側からできるようにし、外側からは鍵により施錠及び開錠ができるようにすること。 ・ 居室使用者が窓から故意に物を落下及び投下する可能性があるため、落下及び投下物を防止できるような設計上の防止策を講じること。
	他室等との関係	・ 執務室に近接 ・ 学齢児ユニットに近接 ・ 幼児ユニットに近接

No. 86		医務室
建築要件	用途	・ 薬の保管や、入所中の児童の診察等を行う諸室。
	規模	20㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	2～3人
	諸室仕様	・ 児童相談所の相談部門の医務室と同様の仕様とすること。 ・ 室の内外から施錠ができること。
他室等との関係		・ ー

No. 87		インテーク室
建築要件	用途	・ これから一時保護所に入所する児童と一時保護所の職員が面談等を行い、児童が生活する部屋が決まるまで一時的に生活する部屋。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	2か所
	利用人員	1人
	諸室仕様	・ 児童が一時的に室内で生活を行えるようにベッド、トイレ、シャワーを設置すること。なお、トイレは洋式で温水洗浄暖房便座とすること。 ・ 児童の安全性を考慮して、壁面等は柔らかい素材を使用し、なるべく角の面がない等の仕様とすること。 ・ 窓の設置がある場合は、人の出入りが出来ないよう窓の開閉を制限すること。また設備等により制限する場合は用意に破壊されないよう工夫すること。 ・ 施錠及び開錠は部屋の外側及び内側からできるようにすること。また、外側からは鍵により施錠及び開錠ができるようにすること。 ・ 居室使用者が窓から故意に物を落下及び投下する可能性があるため、落下及び投下物を防止できるような設計上の防止策を講じること。
他室等との関係		・ 一時保護所専用のエレベーターからインテーク室までの動線は、一時保護所で生活する他の児童の生活動線と絶対に重ならないように配慮すること。 ・ 一時保護所専用のエレベーターを降りて、インテーク室までの動線はなるべく短い動線となる配置の工夫をすること。 ・ インテーク室から学齢児個別対応ユニットのエリアへの出入り、又は居住エリア学齢児・幼児ユニットへの出入りの間にはセキュリティを設け、職員が同行しないといけない仕様とすること。
No. 88		所持品保管室
建築要件	用途	・ 一時保護所の入所時に預かった児童の所持品を保管する諸室。
	規模	15㎡程度

件	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	約2～3人
	諸室仕様	・ 個別に施錠して保管できる収納を40名分、室内に設置すること。 ・ オートロックとし、開錠には職員のIDやカードが必要な仕様とすること。
他室等との関係		・ 執務室に近接
No. 89		職員用トイレ
建築要件	用途	・ 一時保護所の職員が使用するトイレ
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	2か所(男女各1)
	利用人員	1～3人
	諸室仕様	・ 男女別のトイレを設けること。 ・ 個室トイレは全て洋式で温水洗浄暖房便座とすること。 ・ 男性トイレには小便器を3つ以上設置すること。 ・ 執務室内の近くにあり、廊下から出入りできる仕様とすること。 ・ 床仕上げは、防滑性があり、乾きやすく、清掃しやすい素材とすること。
他室等との関係		・ 執務室に近接
No. 90		更衣室
建築要件	用途	・ 一時保護所職員の更衣室
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	2か所
	利用人員	60人
	諸室仕様	・ 職員60名分のロッカーを備えた男女別の更衣室を設けること。 ・ 職員60名分の男女の内訳は、男女比は1:2程度を予想している。そのため、ロッカー数、更衣室面積についてもその配分を想定して提案すること。なお、今後の職員の男女比の変化等を考慮し柔軟な仕様等の工夫があれば望ましい。 ・ 入口近くに姿見を設置すること。
他室等との関係		・ 執務室に隣接
No. 91		休憩室
建築要件	用途	・ 一時保護所職員が昼食時等、休憩を取る部屋。
	規模	25㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	提案による(1か所以上設置すること)
	利用人員	約5～8人
	諸室仕様	・ 複数の給湯ポットや電子レンジ等の電化製品が使用できるよう電圧等を考慮すること。
他室等との関係		・ 執務室に隣接
No. 92		厨房

建築要件	用途	・ 一時保護所に入所している児童等の食事を調理する部屋。
	規模	80～100㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 40人分の調理が可能な広さ、厨房設備を設置すること。 ・ 厨房を含む調理員用のエリアには、調理員用の更衣室、休憩室、トイレ、簡易な事務スペース、食材保管室、食材検収室、調理スペース、洗浄スペース、下処理室等の必要な諸室・設備を設置すること。また、厨房で調理業務に従事する職員が効率的、衛生的に稼働できるよう室内の必要設備やスペースの配置は本市と協議すること。なお、トイレは全て洋式で温水洗浄暖房便座とすること。
他室等との関係		・ 食堂に隣接 ・ 食材等の食材検収室への搬出入の動線及び調理員の厨房への出入り動線は、エレベーター等で厨房のフロアに到着後はなるべく短い動線となるよう考慮し、児童のユニット等の居室エリアの動線と重ならないようにすること。 ・ 学齢児個別対応ユニット、幼児ユニット、静養室、インテーク室等に在室する児童へは、配膳車等で食事を提供する想定のため、動線内に段差がないように考慮すること。
No. 93		リネン庫
建築要件	用途	・ 入所児童のリネン類(シーツ、枕カバー、布団カバー、敷きパッド等)を保管する部屋。
	規模	25㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 常時50名分のリネンを保管できる広さを確保すること。 ・ 使用済のリネンを未使用のリネンと分離して保管できるようスペースを確保すること。
他室等との関係		・ リネンはリースを予定しており、外部委託業者の搬入、搬出を想定して、エレベーターでリネン庫のフロアに移動してから、リネン庫までの動線は短くすること。
No. 94		洗濯室
建築要件	用途	・ 児童が使用した寝具、衣服等を洗濯する部屋。
	規模	50㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 業務用の洗濯機、乾燥機を設置すること。
他室等との関係		・ 洗濯は外部業者への一部委託を予定のため、事業者が使用するエレベーターで洗濯室フロアに移動してから洗濯室までの動線は短くすること。

No. 95		倉庫
建築要件	用途	・ 一時保護所で利用する消耗品や備品、児童の衣服等を保管する諸室。
	規模	合計延床面積100㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	提案による(ただし、3室以上は設けること。)
	利用人員	一 人
	諸室仕様	・ 消耗品や備品等の使用頻度や使用場所にあわせ、居住エリアや日中活動エリアにも必要な倉庫等の収納スペースを設けること。
他室等との関係		・ 一
No. 96		退避部屋
建築要件	用途	・ 一時保護所にこれから入所する児童が、外部から複合施設内に入り一時保護所専用エレベーターでフロア移動する前に、環境変化等についていけずエレベーターに乗れないときに、一時的に休憩する部屋。
	規模	約10～15㎡
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	2～6人
	諸室仕様	・ 子どもの安全性を考慮し、部屋の壁面はクッション性があるものとして、備品等もなるべく柔らかい素材とすること。 ・ 退避部屋の会話等が外部に漏れないような仕様とすること。
他室等との関係		・ 外部から複合施設に入る、一時保護所専用入口に近接していること。 ・ 一時保護所のフロアに移動するための専用エレベーターに隣接していること。 ・ 警備員室に近接していることが望ましい。

ウ 全体共用ゾーン

A) 共用エリア

No. 97		エントランス
建築要件	用途	・ 複合施設全体のエントランスホール。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	一 人
	諸室仕様	・ エントランスホールは、飲食可能な席、展示スペース、通路、トイレ等を含む共用部を適切に計画できれば望ましい。 ・ エントランスホールに、デジタルサイネージ等を設置する等広報を行える仕様とすること。ただし、音声、光等に敏感な子どもが利用することに配慮すること。 ・ エントランスホールは、相談支援エリア等の相談者の利用動線を

		きちんと確保する等配慮した上で、図書館企画のイベントにも活用できる空間とできれば望ましい。
他室等との関係		・ —
No. 98		風除室
建築要件	用途	・ 屋外の冷氣や熱気の流入を妨げ、屋内の室温を保つための諸室。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・
他室等との関係		・ —
No. 99		総合案内、受付カウンター
建築要件	用途	・ 複合施設全体の受付スペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ エントランスの付近で人目につかない場所に、ソファベッド等体調不良者や急病者が横になれる救護スペースを設けること。
他室等との関係		・ —
No. 100		トイレ
建築要件	用途	・ 複合施設全体のトイレ。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 障害者や子ども連れ等多様な利用者に配慮した計画とすること。 ・ 利用者数を考慮した十分な数の便器を設置すること。 ・ 附帯設備の有無等が明確に分かるサイン計画とすること。 ・ 便器は洋式とし、便座は基本的に温水洗浄暖房便座とすること。また、便座を消毒できる器具を設置すること。 ・ ブースには擬音装置を設けること。 ・ おむつ交換台を男性トイレ及び女性トイレに設けること。 ・ 図書館、つながりエリア、相談支援エリア(一時保護所を除く。)の各フロアに男性用トイレ、女性用トイレ、多機能トイレを設置すること。なお、つながりエリアの自由来館スペース内に設置するトイレとおむつ洗いは本件のトイレとは別に設置すること。 ・ 子ども書架スペース、子ども閲覧スペース及びプレイングスペースが入るフロアに設置するトイレについては、子ども用便座を男性用トイレ及び女性用トイレにそれぞれ2台設置すること。ただし、図書館の子どもエリアから、同フロアのトイレまでの移動距離が長い場合やレイアウト上設置が困難な場合は、図書館の子ども

		もエリア内に、子ども用トイレを設け、子ども用の便座(2個)、おむつ交換台(1台)、手洗い場を男児用トイレ及び女児用トイレに設置すること。 ・ つながりエリア及び相談支援エリア(一時保護所を除く。)の多機能トイレには、オストメイト、着替え用ボード、おむつ交換台、子ども用便座等を設置すること。 ・ 子ども書架スペース、子ども閲覧スペース及びプレイングスペースが入るフロアに設置するトイレについてもオストメイト等の設置を検討すること。 ・ 床仕上げは、防滑性があり、乾きやすく、清掃しやすい素材とすること。
他室等との関係		・ —
No. 101		廊下・階段・EV
建築要件	用途	・ 複合施設全体の廊下・階段・EV。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ エレベーターは、一般来館者用、相談支援エリア用、職員・業者用、一時保護所専用でそれぞれ設けること。 ・ 一時保護所エリアへの入口(階段出口や、EV出口等)において、靴を脱ぐことができるよう、空間と下駄箱の設置スペースを確保すること。 ・ 職員間のコミュニケーション醸成、男女比による面積差等を考慮し、職員用共用階段付近に休憩室を設けること。 ・ 図書館ゾーンが2フロアになる場合は、職員の乗降及び本の運搬のため、職員・業者用エレベーターが使用できる動線とすること。
他室等との関係		・ —

B) 管理エリア

No. 102		中央監視室
建築要件	用途	・ 複合施設全体の中央監視室。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ —
他室等との関係		・ 諸室の効率的な使用の点から、中央監視室と警備員室は同一の部屋として設けることは可とする。
No. 103		警備員室
建築要件	用途	・ 複合施設全体の警備員室。
	規模	提案による
	設置階	提案による

件	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 警備員室は一時保護所専用入口付近が望ましい。
他室等との関係		・ 諸室の効率的な使用の点から、中央監視室と警備員室は同一の部屋として設けることは可とする。
No. 104		機械室
建築要件	用途	・ 複合施設全体の機械室。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ —
他室等との関係		・ —
No. 105		備蓄倉庫
建築要件	用途	・ 複合施設全体の災害用備蓄倉庫。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 大規模災害時の備蓄の倉庫(食料等)として、入所児童40名、一時保護所職員40名の3日分が必要。また、追加として一般避難民の食料等の備蓄も検討していく。
他室等との関係		・ —
No. 106		ごみ保管庫
建築要件	用途	・ 複合施設全体のごみの一時保管場所。
	規模	提案による(ただし、本市が定める事業系一般廃棄物保管施設の設置指導要領に適合する規模とすること。)
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ —
他室等との関係		・ 駐車スペースの業者駐車スペースの近接で、施設利用者の目につきにくい場所に配置。
No. 107		設備室
建築要件	用途	・ 公害用測定器の測定のための諸室。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 詳細は「添付資料13_公害測定局設置条件」を参照すること。 ・ 公害測定局を設置する諸室等は、メンテナンス動線等が相談支援エリアのセキュリティエリア内や一時保護所エリア等の動線及びゾーニングと交わらないよう計画すること。

(5) 外構の要件

ア 緑地・植栽

- A) 複合施設へのアプローチとして、子どもから高齢者や障害者等にも配慮した空間とし、エントランスとのつながりに配慮した計画とすること。
- B) 屋外の緑化スペース、屋上緑化等、敷地内の積極的な緑化に努め、環境負荷低減や緑豊かな環境及び景観形成をめざすこと。
- C) 敷地の外周部等に、四季を感じることでできる樹木等を植栽（移植も可）し、圧迫感を与えず開放性に寄与する緑豊かな環境を創造し、メインエントランスのつながりなど利用者が緑を身近に感じられるよう、施設と植栽（花壇も含む）において空間的な演出を行うこと。樹木の選定においては管理しやすい樹種を選定するほか、効果的に中高木を配置すること。
- D) 落葉樹を植栽する場合には、雨樋の詰まり等、複合施設の業務に支障をきたすことがないように計画するとともに、近隣への住環境等への影響も十分に考慮すること。

イ 駐車場

- A) 合計 33 台、かつ附置義務（条例）以上の台数の駐車場を設置すること。また、駐車 NO. を当該駐車スペース及び、スペース枠外の車両駐車時でも駐車 NO. が確認できる位置に記載すること。
- B) 駐車場台数のうち、図書館公用車が 2 台以上、児童相談所公用車が 13 台以上、一般来館者用が 18 台以上とすること。
- C) 一時保護車両は、道路から敷地への進入位置を他の車両進入位置と明確に分け、他のエリアから目につかないようにすること。また、専用の建物出入口に近接して停車できるスペースを設け、第三者から視認されず施設内にアクセスできるようにすること。
- D) 来館者用は西側道路側からの進入とすること。
- E) 公用車については、災害対応等のため 24 時間出入可能とすること。
- F) 立体駐車場、機械式による駐車場は不可とすること。
- G) 来館者と公用車を同一の出入口とすることも可能であるが、双方の車両をスムーズに出入り出来る駐車場を計画すること。また、施設内アクセス等に支障がないようにすること。
- H) 図書館への書籍及び一時保護所への食材、リネン搬入・搬出車両又はその他メンテナンス車両等は、業務完了まで一時的に駐車できるスペースを確保すること。
- I) 駐車マスの大きさ等、条例に基づき適宜計画するとともに、駐車の手やすさ、視認性や安全性の確保に配慮すること。
- J) 来館者用のうち、車いす使用者用駐車区画又はゆずりあい駐車場区画を 1 台分以上確保し、利用者が雨に濡れないよう複合施設のエントランスホールまでのアプローチ経路も含め、庇や屋根等を設置すること。
- K) 駐車場周辺に植栽を行う等、景観や周辺地域への配慮を行うこと。

ウ 駐輪場

- A) 来館者用として 110 台、かつ附置義務（条例）以上の台数の駐輪場を設置すること。
- B) 公用自転車用として 6 台以上、職員通勤用として 76 台以上、職員公用バイク用として 2 台以上を設置すること。
- C) 設置する台数分全てを屋根付とすること。
- D) 駐輪スペースに面する自転車用の車路は、敷地内で確保する計画とすること。
- E) 子ども載せ自転車の寸法も考慮した駐輪スペースとすること。
- F) 周囲に適宜植栽を行う等、景観にも配慮すること。

エ ごみ集積所

- A) 複合施設からのごみの搬出及びごみ収集車のアクセスを考慮した位置に、ごみ集積所を整備すること。
- B) 屋外用コンセントを設けること。
- C) 本市の事業系一般廃棄物（ごみ）保管施設の設置指導要領の基準に適合する規模を確保し、分別回収ができる計画とすること。
- D) 来館者や周辺住民の目に触れにくい場所に配置し、職員や維持管理業務担当者以外の者が不用意に立入ることのないよう、施錠管理できるものとすること。
- E) 犬、猫、カラス等の小動物により荒らされないよう、適切な対策を行い、清潔な状態が維持されるよう計画すること。また、生ごみ等については臭気対策を講じること。
- F) 清掃用の給水栓を設置すること。
- G) 一般廃棄物保管施設と再利用対象物保管施設は、隣接した位置に配置すること。なお、再利用対象物保管施設には、一般廃棄物保管施設の一般廃棄物等からの水分等が侵入しないよう配慮すること。

オ その他

- A) 東大阪市公共サインガイドラインに基づき、施設の計画内容に応じた各種案内サインを適切な場所に計画すること。
(参考 URL : <https://www.city.higashiosaka.lg.jp/0000017711.html>)
- B) 場所や用途に応じた舗装、側溝等の排水機能を適切に計画すること。
- C) 外構工事において必要となる縁石や街渠の改修、道路との取付き、隅切り等に係る整備（敷地外工事）は事業範囲とし、実施に当たっては、関係機関との協議に基づき、適切に対応すること。
- D) 駐車場、駐輪場及び敷地の主出入口・副出入口等、死角になるような箇所には、適切な位置にカーブミラーや停止線を設置する等、安全面に配慮した計画とすること。
- E) 交通渋滞等による周辺道路への影響を最小限にするための車両動線を検討するとともに、必要な場所に警備員を配置すること
- F) 事業予定地周辺の住宅地に配慮した施設計画とすること。
- G) 施設から出るさまざまな「騒音」への対策として、必要な場所に防音壁等を設置すること。

3. 設計業務実施に係る要求内容

(1) 業務の対象範囲

設計業務は、複合施設を対象とし、その設計については、要求水準書、応募時の事業提案書及び事業契約書に基づいて、事業者の責任において基本設計及び実施設計を行うものとする。

ア 事前調査業務

- A) 事業者は、事前調査業務の実施前に、事前調査業務の工程表その他の必要な書類を提出し本市の確認を受けること。また、調査の実施後、調査の内容を取りまとめた調査報告書を本市に提出すること。
- B) 本事業において、測量調査（現況測量図、敷地高低差図、真北測定図等）は、事業者が適切に実施すること。
- C) 事前に本市が実施した地質調査の成果は、「添付資料 8_事業予定地_地盤調査報告書」に示す。提供資料以外に、地質調査が必要となる場合は、事業者が適切に実施すること。
- D) 事業者は、工事着手前の必要な時期に、周辺家屋の調査を適切に実施し、調査の結果に基づく対策を講じること。なお、周辺家屋影響調査の対象範囲については、敷地から 20m の範囲を想定しているが、詳細は市と協議の上、決定すること。
- E) 土壌については、「閲覧資料 1_事業予定地_土壌汚染調査業務報告書」を確認すること。必要な場合は、解体撤去工事に先立ち、現況敷地を対象として土壌汚染調査を必要な時期に適切に実施し、その結果を本市に報告すること。なお、土壌汚染調査は土壌汚染調査技術管理者の資格を有するものに行わせること。
- F) アスベスト含有材使用状況については、「添付資料 14_事業予定地_石綿含有調査結果報告書（平成 27 年、令和元年、令和 5 年）」及び「添付資料 16_解体設計資料」を確認すること。解体工事を実施するにあたり、アスベスト含有材を使用しているか不明な箇所があった場合は、解体撤去工事に先立ち、当該部分を対象とするアスベスト含有材使用状況調査を必要な時期に適切に実施し、その結果を本市に報告すること。なお、当該調査は、公益社団法人日本作業環境測定協会が実施する「石綿分析技術の評価事業（石綿分析に係わるクロスチェック事業）」により認定される A 又は B ランクの認定分析技術者によって行わせること。
- G) PCB 使用電気機器及び PCB 含有シーリング材の有無については、「添付資料 15_事業予定地_PCB 含有調査結果報告書」を確認すること。必要な場合は、事業者は、解体撤去工事に先立ち、必要な時期に適切に調査を実施し、その結果を本市に報告すること。
- H) 解体工事实施前のダイオキシン類調査について、「添付資料 16_解体設計資料（意匠図）」に記載のとおり、調査箇所は煙突部分（2 か所）とし、法令に基づき適切に調査を実施すること。なお、調査結果を本市に報告することとし、含有量に応じて本市と協議の上、適切に処分する計画とすること。
- I) 本事業において、交通量調査が必要と判断する場合には、事業者が適切に実施すること。

- J) 上記調査等に限らず、本事業を実施することにより周辺地域に影響を及ぼすおそれがある場合には、事業者は自らの責任及び費用において、法令を遵守のうえ、必要に応じて適切に、周辺地域に及ぼす影響についての調査、分析及び検討すること。

イ 設計業務

- A) 事業者は、設計業務の内容について本市と協議し、業務の目的を達成すること。
B) 事業者は、業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと。
C) 事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、社団法人公共建築協会編集・発行）に準拠し、その他については日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を実施すること。
D) 図面、工事費内訳書等の形式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法については、本市の指示を受けること。また、図面は、工事毎に順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。

ウ 電波障害調査業務

- A) 事業者は、事業契約締結後、直ちに電波障害調査を行うこと。
B) 電波障害調査の結果、電波障害対策工事が必要となった場合、事業者の責任及び費用において、電波障害対策を実施すること。また、必要に応じて電波測定車等を用いて測定すること。

エ 本事業に伴う各種申請等の業務

- A) 事業者は建築確認等の各種申請並びに建築工事に伴う各種手続を、事業スケジュールに支障がないように実施すること。
B) 事業者は、各種申請等に係る関係機関との協議内容を本市に報告するとともに、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。

オ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

- A) 本市が議会や市民等（近隣住民及び複合施設の職員）に向けて設計内容に関する説明を行う場合や、国庫補助金の申請等を行う場合等においては、本市の要請に応じて説明用や申請用等の資料を作成し、必要に応じて説明や申請等に関する協力を行うこと。

(2) 業務期間

設計業務の期間は、複合施設の引渡し予定日をもとに事業者が計画することとし、具体的な設計期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定めるものとする。

事業者は、関係機関と十分協議し、本市との協議に係る期間も考慮した上で、事業全体に支障のないよう設計スケジュールを調整し、本業務を円滑に実施できるよう設計業務期間を設定すること

(3) 設計体制と主任技術者の配置・進捗管理

事業者は、設計業務の主任技術者を配置し、組織体制を整備して設計着手前に次の書類を提出すること。また、設計の進捗管理については、事業者の責任において実施すること。

ア 設計業務着手届

: 1 部

- | | |
|------------------------|-------|
| イ 主任技術者届（設計経歴書を添付すること） | : 1 部 |
| ウ 担当技術者・協力技術者届 | : 1 部 |
| エ その他必要書類 | |

(4) 設計計画書及び設計業務完了届の提出

事業者は、設計着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、本市に提出して承諾を得ること。なお、設計業務が完了したときは、基本設計及び実施設計それぞれについて設計業務完了届を提出するものとする。

(5) 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

基本設計終了時及び実施設計終了時に次の書類を提出すること。なお、基本設計・実施設計における各提出書類は、令和六年国土交通省告示第八号別添一 1 一及び二の ロ 成果図書に記されている成果図書の内容以上のものとする（展開図と平面詳細図は全室を対象とする。）。

本市は内容を確認し、その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む。）を通知する。

提出図書は全てのデジタルデータ（PDF 及び CAD データ（DXF 形式及び JWW 形式）も含む。）も提出すること。なお、提出時の体裁、部数等については、次の内容を基準に別途本市の指示するところによる。

ア 基本設計

- | | |
|------------------------------|-------|
| A) 意匠設計図、基本設計説明書 | : 1 部 |
| B) 構造計画概要書 | : 1 部 |
| C) 設備設計概要書・各種計算資料 | : 1 部 |
| D) 設備主要機器・器具プロット図 | : 1 部 |
| E) 什器備品リスト・カタログ | : 1 部 |
| F) 工事費概算書 | : 1 部 |
| G) 要求水準書との整合性の確認結果報告書 | : 1 部 |
| H) 事業提案書との整合性の確認結果報告書その他必要書類 | : 1 部 |
| I) ZEB Ready 等取得に係る導入計画 | : 1 部 |
| J) 上記の全てのデジタルデータ | : 1 式 |

※デジタルデータは、raw DATA, CAD データ及び PDF データの両方を示します。

イ 実施設計

- | | |
|-----------------------|-------|
| A) 意匠設計図 | : 3 部 |
| B) 構造設計図 | : 3 部 |
| C) 設備設計図 | : 3 部 |
| D) 什器備品リスト・カタログ | : 1 部 |
| E) 外観・内観パース | : 1 式 |
| F) 工事費積算内訳書・積算数量調書 | : 1 部 |
| G) 要求水準書との整合性の確認結果報告書 | : 1 部 |
| H) 事業提案書との整合性の確認結果報告書 | : 1 部 |

- I) その他必要図書 : 1 部
- J) 各行政との打合記録、その他全打合記録 : 1 部
- K) BELS 認証等の評価書 : 1 部
- L) 上記の全てのデジタルデータ : 1 式

※デジタルデータは、raw DATA, CAD データ及び PDF データの両方を示します。

(6) 設計業務に係る留意事項

本市は、設計の検討内容について、事業者から必要に応じて随時聴取することができるものとする。なお、事業者は、作成する設計図書及びこれに係る資料並びに本市から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない

(7) 設計変更について

本市は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲内で、複合施設の設計変更を要求することができる。この場合、当該変更により事業者に追加的な費用（設計費用のほか工事費、将来の維持管理費等）が発生したときは、本市が当該費用を負担するものとする。一方、本事業の費用に減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

第3 建設・工事監理業務

1. 業務の対象範囲

事業者は、要求水準書、応募時の事業提案書、事業契約書及び設計図書に基づいて、複合施設の建設・工事監理を行うこと。

2. 業務期間

(1) 業務期間

建設・工事監理業務の期間は、次の条件を満たすよう事業者が計画することとし、具体的な業務期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定めるものとする。

令和 11 年 9 月末日までに工事を完了し、引渡しを完了すること。複合施設は令和 12 年 4 月 1 日に供用を開始する予定である。また、建設・工事監理業務の段階で調達・設置する必要がある什器備品については、本市と協議の上、建設物の引渡しまでの指定する時期までに、その設置を終えるものとする。

(2) 業務期間の変更

事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を申し出た場合は、延長期間を含め本市と事業者が協議して決定するものとする。

3. 業務の内容

(1) 基本的な考え方

- ア 事業契約書に定められた複合施設の建設・工事監理のために必要となる業務は、事業契約書において本市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- イ 建設工事は、設計業務が完了した後に着工すること。
- ウ 本事業の着手に先立つ近隣住民への説明や調整並びに境界調査は本市が実施するが、事業者も資料作成や説明補助等の支援を行うこと。
- エ 建設工事に当たって必要な関係機関との協議に起因する遅延については、事業者がその責めを負うものとする。
- オ 本市が実施する近隣住民への説明等に起因する遅延については、本市がその責めを負うものとする。
- カ 隣接する物件、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に万一発生した損傷等については、事業者を窓口として、必要となる補修及び補償等を、自らの責任と負担において対応すること。

- キ 建設・工事監理業務期間中における本市とのいわゆる現場総合定例会等や打合せ協議（月1回の工事進捗状況報告等）を事業予定地周辺で実施できるよう、現場事務所を原則として事業予定地敷地内又は周辺に準備・設置し、打合せスペースを確保すること。

(2) 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- ア 関連法令等を遵守するとともに、関連要綱や各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- イ 建設工事に伴い想定される騒音、振動、悪臭、粉塵、交通渋滞等については、近隣住民の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を講じて影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- ウ 工事車両について、周辺道路の規制に留意して計画すること。なお、本市は、西側の接道道路に関して10tまでの工事車両の通行許可に向けて、関係者と十分に協議を進めていく。ただし、登校時間帯の工事車両の通行は避けること。
- エ 近隣住民への対応について、事業者は、本市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- オ 近隣住民に対しては、工事内容を十分に周知して理解を得るとともに、作業時間についても了承を得ること。

(3) 実施体制

- ア 事業者は、工事監理業務について管理技術者を配置し、意匠、構造、電気設備、機械設備等の専門別の主任技術者を配置すること。また、建設業務は、主体工事である建築工事より主任技術者及び現場代理人を責任者として配置すること。なお、建設業務における主任技術者及び現場代理人は兼務可能とする。
- イ 業務実施体制について、業務の開始前に本市の承諾を受けること。管理技術者、主任技術者及び現場代理人を変更した場合も同様とする。また、管理技術者、主任技術者及び現場代理人は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。
- ウ 管理技術者、主任技術者及び現場代理人は、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえた上で選出すること。

(4) 着工前業務

ア 各種申請業務

建築確認等各種検査並びに建築工事に伴う各種手続を、事業スケジュールに支障がないように実施すること。必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。

イ 近隣調査、準備調査等

- A) 建設工事の着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等（周辺家屋影響調査を含む。）を十分に行い、近隣住民の理解のもとに、工事の円滑な進行を確保すること。なお、周辺家屋影響調査の対象範囲については、敷地から20mの範囲を想定しているが、詳細は市と協議の上、決定すること。

- B) 建設工事による近隣住民等への影響を検討し、対応すべき課題があれば適切な対策を講じること。また、工事完了後についても、建設工事による近隣住民等への影響がな
いか確認すること。

ウ 工事監理計画書の提出

事業者は、建設工事の着工前に、工事監理主旨書（重点監理項目や工事監理のポイント等を記載するもの）及び詳細工程表（総合定例打合せ日程や各種検査日程等も明記すること。）を含む工事監理計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出して、承諾を得ること。

- A) 工事監理体制届 : 1 部
B) 工事監理者選任届（経歴書を添付） : 1 部
C) 工事監理業務着手届 : 1 部
D) 上記の全てのデジタルデータ : 1 式

エ 施工計画書の提出

事業者は、建設工事の着工前に、詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出して、承諾を得ること。

【着工前の提出書類】

- a. 工事実施体制届 : 1 部
b. 工事着工届 : 1 部
c. 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付） : 1 部
d. 管理技術者及び主任技術者届 : 1 部
e. 承諾願（仮設計画書） : 1 部
f. 承諾願（工事記録写真撮影計画書） : 1 部
g. 承諾願（総合施工計画書） : 1 部
h. 承諾願（施工計画書） : 1 部
i. 承諾願（主要資機材一覧表） : 1 部
j. 報告書（下請業者一覧表） : 1 部
k. その他必要書類
l. 上記の全てのデジタルデータ : 1 式

※ただし、承諾願は、建設業務を行う者が工事監理者に提出し、その承諾を得た後、工事監理者が本市に提出するものとする。

オ 建設期間中業務

A) 建設業務

各種関連法令等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書に従い建設・工事監理業務を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。工事施工においては、次の事項に留意すること。

- a. 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を本市に月 1 回報告する ほか、本市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。
b. 事業者は、本市と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと。なお、検査・試験の項目及び日程については、事前に本市に連絡すること。

- c. 本市は、事業者や建設業務を行う者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、必要に応じて、随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- d. 建設工事に伴い残土が発生する場合は、その残土を処分場まで運搬し、適切に処分すること。
- e. 西側道路は交通誘導警備員配置において交通誘導業務検定 1 級又は 2 級合格警備員等適切な人員を配置すること。
- f. 大型重機による施工が行われる場合、地盤改良等の検討を行い、重機の転倒防止を行うこと。
- g. 構内電話交換機設置の際には、電話交換機と複合施設で導入する業務支援システムとの整合性の確認及び遅延なく工事が完了するよう配線工事とその工程調整について、本市及び通信設備設置業者と協議し業務を実施すること。
- h. 本事業においては、週休 2 日制を原則とすること

B) 工事監理業務

- a. 工事監理者は、監理日報、打合せ記録、主な工事内容、工事進捗状況及び器材・施工検査記録等を含んだ工事監理報告書を作成し、工事監理の状況を本市に定期的に（毎月 1 回程度）報告するほか、本市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- b. 本市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。
- c. 工事監理業務内容は、国土交通省告示第 8 号に準拠すること。

C) 近隣対応・対策業務

事業者は、近隣住民等に対して、次の事項に留意して工事を実施すること。

- a. 工事中における近隣住民等の安全対策については万全を期すこと。
- b. 工事を円滑に推進できるように、必要に応じて、工事の実施状況の説明及び調整を十分に行うこと。
- c. 近隣住民等からのクレーム、要望等に対し、家屋調査を実施する等、迅速に判断して対処すること。
- d. 工事現場のイメージアップを図ること。また、着工までの間に工事内容の周知・紹介のための看板（大きさ等適宜）を設置すること。
- e. 騒音計・振動計を設置し、公衆に対して表示するようにすること。

D) 電波障害対策業務

複合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、事業者は、建設期間中にテレビ電波障害対策を行うこと。

E) その他

原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合にはこの限りではない。

事業者は、建設期間中に、次の書類を工事の進捗状況に応じて直ちに本市に提出すること。

【建設期間中の提出書類】

- a. 工事工程表（全期間及び月間） ： 1 部

- b. 施工体制台帳及び施工体系図の写し : 1 部
- c. 工事報告書（工事進捗状況報告書） : 1 部
- d. 工事監理報告書 : 1 部
- e. 承諾願（各種施工図） : 1 部
- f. 承諾願（機器承諾願） : 1 部
- g. 承諾願（残土処分計画書） : 1 部
- h. 承諾願（産業廃棄物処分計画書） : 1 部
- i. 承諾願（再資源利用（促進）計画書） : 1 部
- j. 承諾願（主要工事施工計画書） : 1 部
- k. 承諾願（生コン配合計画書） : 1 部
- l. 報告書（各種試験結果報告書） : 1 部
- m. 報告書（各種出荷証明） : 1 部
- n. 報告書（マニフェスト A・B2・D・E 票） : 1 部
- o. その他必要書類 : 1 部
- p. 上記の全てのデジタルデータ : 1 式

※デジタルデータは、raw DATA,及び PDF データの両方を示します。

※承諾願については、建設業務を行う者が工事監理者に提出してその承諾を得た後、工事監理者が本市に提出するものとする。

カ 完成時業務

A) 自主完成検査及び完成確認

自主完成検査及び完成確認は、次の「a. 事業者による自主完成検査」及び「b. 本市の完成確認」の規定に基づき実施すること。また、事業者は、本市による完成確認後に、「d. 完成図書の提出」に基づき必要な書類を本市に提出すること。

a. 事業者による自主完成検査

- ① 事業者は、事業者の責任及び費用において、関連する要綱・基準等を踏まえた自主完成検査及び設備機器等の試運転等を実施すること。また、施設整備で用意する什器・備品等の動作確認等を実施すること。
- ② 自主完成検査及び設備機器等の試運転、施設整備で用意する什器・備品等の動作確認の実施については、それらの実施日の 7 営業日前までに本市に書面で通知すること。
- ③ 事業者は、本市に対して、自主完成検査及び設備機器等の試運転、施設整備で用意する什器・備品等の動作確認の結果を、建築基準法第 7 条第 5 項に定める検査済証（原本）その他の検査結果に関する書類の写しを添えて報告すること。
- ④ 事業者は、本市の完成確認までに関連法令及び基準等に基づき、複合施設の状態について、健康で衛生的な環境を確認するため、空気環境測定（特に一時保護所エリアでの化学物質の室内濃度測定等）、照度測定及び水質管理等の各測定を実施すること。

b. 本市の完成確認

本市は、事業者による上記の自主完成検査及び設備機器、器具、施設整備で用意

する什器・備品等の試運転の終了後、複合施設、設備機器、施設整備で用意する什器・備品等について、次の方法により完成確認を実施する。

- ① 本市は、建設業務を行う者及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施し、当該確認の結果を事業者へ通知するものとする。
- ② 完成確認は、本市が確認した設計図書との照合により実施するものとする。
- ③ 事業者は、設備機器、施設整備で用意する什器・備品等の取扱いに関する本市への説明を前項の試運転とは別に実施すること。なお、各設備機器、施設整備で用意する什器・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、本市に提出してその説明を行うこと。
- ④ 事業者は、本市の行う完成確認の結果、是正又は改善を求められた場合、直ちにその内容について是正又は改善し、再確認を受けること。なお、再確認の手続は完成確認の手続と同様とする。
- ⑤ 事業者は、本市による完成確認後、是正事項又は改善事項がない場合には、本市から完成確認通知を受けるものとする。

c. 契約不適合検査の実施

本市は、複合施設の性能、機能、耐用等疑義が生じた場合、事業者に対し、締結した事業契約書で定める契約不適合責任期間において、契約不適合検査を行わせることができるものとする。

なお、本検査にかかる費用は事業者の負担とし、本検査で契約不適合と認められる部分については、事業者の責任において補修又は代替物の引渡しを行うこと

d. 完成図書の提出

事業者は、本市による完成確認に必要な次の完成図書を原則として本市の完成確認までに提出すること。また、これら図書の保管場所を複合施設内に確保すること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途本市の指示するところによる。

【完成時の提出書類】

- | | |
|----------------------|----------------|
| ① 工事完了届 | : 1 部 |
| ② 工事記録写真 | : 1 部 |
| ③ 完成図（建築） | : 1 式（製本図 1 部） |
| ④ 完成図（電気設備） | : 1 式（製本図 1 部） |
| ⑤ 完成図（機械設備） | : 1 式（製本図 1 部） |
| ⑥ 完成図（昇降機） | : 1 式（製本図 1 部） |
| ⑦ 完成図（什器備品配置表） | : 1 式（製本図 1 部） |
| ⑧ 什器備品リスト・カタログ | : 各 1 部 |
| ⑨ 完成調書 | : 1 部 |
| ⑩ 完成写真 | : 1 部 |
| ⑪ 要求水準書との整合性の確認結果報告書 | : 3 部 |
| ⑫ 事業提案書との整合性の確認結果報告書 | : 3 部 |
| ⑬ 各種取り扱い説明書、錠及び錠 BOX | : 各 1 部 |
| ⑭ その他必要書類 | : 1 部 |

⑮ 上記の全てのデジタルデータ : 1 式

第4 開業準備業務

1. 業務の目的

事業者は、供用開始後の円滑な事業実施ができるように、供用開始までの間に今後の事業に向けて必要な業務を行う。

2. 業務期間

開設準備業務の期間は、事業者が計画することとし、具体的な業務期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定めるものとする。

3. 業務の範囲

- ア 維持管理体制の確立業務（開業準備業務）
- イ 什器・備品等の調達及び設置業務
- ウ 開業準備期間中の維持管理業務

4. 業務内容

(1) 維持管理体制の確立業務（開業準備業務）

ア 開業準備業務の実施体制

事業者は、開業準備業務における業務責任者を定め、業務遂行に必要な実施体制を整え、
たうえで業務開始までに本市に提出し、本市の承認を受ける。

イ 開業準備業務計画書

事業者は、開業準備業務の実施に先立ち、実施体制、実施内容、実施工程等必要な事項
を記載した「開業準備業務計画書」を業務開始までに本市に提出し、本市の承認を受ける。

ウ 開業準備業務報告書

事業者は、開業準備業務に関する「日報」及び「月報」を業務報告書として作成し、
「月報」については業務を行った翌月 10 日までに本市に提出する。「日報」については、
事業者にて保管し、本市の要請に応じて提出すること。

また、事業者は、開業準備業務の終了時に「開業準備業務完了報告書」を作成し本市
に提出することとし、提出期限等については事業契約書に定めるものとする。

エ 開業準備業務の費用負担

開業準備業務遂行に必要な光熱水費、消耗品、衛生消耗品、資機材等は、特段の記載が
ない限り全て事業者の負担とする。なお、消耗品等は、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）に適合する調達に努めること。

(2) 什器・備品等の調達及び設置業務

- ア 設計図書に基づき、「添付資料 12_什器・備品等リスト」内に什器備品で調達すると分類されている什器・備品の調達・設置並びに工事を行うこと。なお、什器・備品については、既存の施設等から什器・備品等に移設する可能性もあるため、「添付資料 12_什器・備品等リスト」に記載する什器・備品の変更等、適宜本市と調整すること。
- イ 什器・備品の仕様については「添付資料 12_什器・備品等リスト」を踏まえ、事業者の提案により決定するものとする。什器・備品は、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物が放散しない又は放散量が少ないものを選定するよう配慮すること。なお、リース方式による調達は認めないものとする。
- ウ アに示す什器・備品の設置に際しては、事前に本市とのスケジュール調整を行うこと。
- エ 完成検査後、供用開始までの期間における職員の什器・備品に関する習熟及び訓練について、本市からの要請に応じて、メーカー等からの指導員の派遣を受けること。
- オ 本市が必要とする事項を整理した什器・備品の台帳を作成すること。また、什器・備品の台帳に記載した什器・備品に対して什器・備品標示シールを事業者側で用意し、貼り付けること。

(3) 開業準備期間中の維持管理業務

- ア 複合施設の引渡しから供用開始までの間、複合施設の維持管理を行うこと。
- イ 事業者は、供用開始前であることを踏まえて、「Ⅶ 維持管理業務」の要求水準に準じて、必要となる建築物保守管理、建築設備保守管理、清掃、警備等を行う。なお、業務に必要な光熱水費等は、事業者の負担とする。

第5 維持管理業務

1. 維持管理業務総則

(1) 業務の目的

事業者は、要求水準書、応募時の事業提案書、事業契約書、維持管理業務仕様書及び維持管理業務計画書に基づき、複合施設の建築設備の性能及び機能を常時適切な状態に維持し、利用者等の安全確保を最優先として、複合施設の運営に支障を及ぼすことがなく、かつ、執務等が快適に行えるよう、維持管理業務を実施すること。

事業者は、維持管理業務を実施するに当たって、要求水準書に準拠し、最新版の「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、建築保全センター編集・発行）も参考にすること。

維持管理業務の対象は、外構等を含めた複合施設全体とする。なお、特記する場合を除き、事業者の提案により整備した全ての建築物、建築設備及び外構等についても維持管理業務の対象とし、外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保つこと。維持管理業務の実施に必要と考えられる消耗品は、事業者が調達し、その都度更新すること。

(2) 業務期間

業務期間は、供用開始日から事業期間終了日までとする。

(3) 業務の範囲

ア 建築物保守管理業務

- A) 建築物（屋外工作物を含む。以下同じ。）の定期点検、法令点検及び法令に基づく報告
- B) 建築物の保守管理
- C) 建築物の日常的な修繕

イ 建築設備保守管理業務

- A) 建築設備（屋外工作物に係るものを含む。以下同じ。）の定期点検、法令点検及び法令に基づく報告
- B) 建築設備の保守管理
- C) 建築設備の日常的な修繕

ウ 外構等維持管理業務

- A) 灌水、剪定、施肥、害虫駆除、除草等
- B) 駐車場、舗装部分の定期点検
- C) 建築設備の日常的な修繕

エ 環境衛生・清掃業務

- A) 日常・定期清掃
- B) 環境衛生管理
- C) 消耗品供給・管理（トイレトペーパー、ゴミ袋等）

- D) 防虫・防鼠
- オ 警備保安業務
- カ 修繕業務（大規模修繕は除く）
- キ 駐車場等管理業務
- ク 総合案内業務
- ケ 事業期間終了時の引継ぎ業務
- コ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(4) 維持管理業務仕様書

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施内容、実施方法並びに本市による履行確認手続等を明記した維持管理業務仕様書を作成すること。

維持管理業務の詳細な内容及びその実施頻度等は、事業者が提案するものとし、事業者は、これらについて本市と十分に協議を行った上で、維持管理業務仕様書の提出を行うこと。

(5) 維持管理業務計画書

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、次の項目について配慮しつつ、実施体制、実施工程その他必要な項目を記載した維持管理業務計画書を作成し、本市に提出の上、承諾を得ること。

なお、維持管理業務計画書は、当該業務実施年度の前年度の 12 月末日（最初の業務実施年度に係る維持管理業務計画書については、複合施設の維持管理業務開始予定日の 6 カ月前までに本市に提出し、本市の承認を得ること。

- ア 維持管理は、利用者等の安全確保を最優先とし、予防保全を基本として、劣化等による危険及び障害の発生の未然防止に努めること。
- イ 複合施設が有する性能を保つこと。
- ウ 複合施設の財産価値の保全に努めること。
- エ 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- オ 複合施設の環境を快適かつ衛生的に保ち、利用者等の健康を確保するよう努めること。
- カ 省資源及び省エネルギーに努めること。
- キ ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ク 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- ケ 故障や不具合（以下「不具合等」という。）によるサービスの中断時の対応をあらかじめ定め、早期のサービス提供の再開に努めること。
- コ 上記の項目を実現するための具体的な取組みについて、事業期間中の工程を定め、実施すること。

(6) 業務報告書

事業者は、維持管理業務に係る業務報告書（月次報告書及び年次報告書）を作成し、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可証、設備管理台帳等と併せて本市に提出すること。なお、各種業務報告書の提出期限は事業契約書に定めるものとする。

また、要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても四半期ごとに作成し、本市に提出すること。なお、要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書の提出期限は事業契約書に定めるものとする。

なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管し、管理すること。

(7) 各種提案

維持管理業務の実施結果の分析及び評価を基に、各種提案資料を作成し、本市に提出すること。提案の内容については、本市と協議の上、翌年度以降の維持管理業務計画書に反映すること。

(8) 業務実施上の留意点

ア 法令の遵守

関係法令、関係技術基準等を充足した維持管理業務計画書を作成し、これに基づき業務を実施すること。

イ 業務実施体制の届出

- A) 事業者は、維持管理業務の開始に当たり、複合施設の維持管理を行う企業と維持管理業務開始予定日から起算して過去3カ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にある者を配置すること。
- B) 事業者は、維持管理業務の実施に当たり、維持管理業務全体を統括する総括責任者、維持管理に係る業務区分ごとの業務責任者及び業務担当者を配置すること。
- C) 業務実施体制（総括責任者、業務責任者及び業務担当者の経歴を明示した履歴書、名簿等を含む。）を、毎年度の維持管理業務計画書と併せて本市に届け出ること。

ウ 業務担当者

- A) 事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、業務実施に最適と考えられる業務担当者を選定すること。
- B) 関係法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を業務担当者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。
- C) 業務担当者は、複合施設の維持管理業務の従事者であることを容易に識別できるようにした上で、作業に従事すること。
- D) 事業者は、業務担当者が他に不快感を与えないような服装かつ態度で作業を実施するよう、十分指導監督すること。
- E) 事業者は、業務実施にあたり、利用者のプライバシーや施設内の各業務の遂行への配慮等を行うこと。

エ 点検及び不具合等への対応

点検及び不具合等への対応は、維持管理業務計画書に従い、適時適切に実施すること。特に、不具合等への対応については、直ちに実施すること。

オ 緊急時の対応

- A) 事故、火災、災害等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ本市と協議し、維持管理業務計画書に記載すること。
- B) 事故、火災、災害等が発生した場合は、維持管理業務計画書に基づき直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市及び関係機関に報告すること。
- C) 事業者は、設備の異常等の理由で、本市から要請を受けた場合には、業務計画外であっても関連業務の業務責任者又は業務担当者を直ちに現場に急行させ、異常箇所の修理、復旧等の対策を講じさせること。この場合の増加費用は、本市の負担とするが、施設等の瑕疵、保守点検の不良、不備等、事業者の責めに帰すべき事由がある場合には、事業者が負担するものとする。

カ 苦情・事故対応

- A) 事業者は、来館者や職員からの苦情や要望等に対し、事実関係を確認の上、直ちに対応し、改善等の処置を講ずること。また、事業者により判断が困難な場合は本市と協議すること。
- B) 本市は、来館者や職員から直接苦情があった場合には、これを事業者に通知するとともに、業務遂行状況について、来館者や職員からの直接の苦情に基づき確認する。
- C) 事業者の維持管理業務の範囲外での事故や苦情等を受けた場合、本市に直ちに報告し、対応について協議すること。
- D) 事業者は、苦情の内容と対処結果についての記録を残し、月次業務報告書に記載し、本市へ報告すること。

キ 協議等

- A) 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本市と協議すること。
- B) 事業者は、維持管理に係る各業務の記録を保管し、本市の求めに応じて直ちに提出できるようにしておくこと。

ク 関係機関への届出・報告

事業者は、維持管理に係る各業務の責任者に、必要に応じて、関係機関への報告や届出を実施させるとともに、緊急時における関係機関への連絡等を行わせること。

2. 建築物保守管理業務

事業者は、建築基準法の定期調査・検査報告（特定建築物）等の関連法令等に準拠するとともに、複合施設の完全な運用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

複合施設の建築物の構造部、屋根、外壁、内壁、天井、床、階段、建具等の各部位について、利用者等の安全を確保しつつ、外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保ち、仕上げ材についても美観を維持するとともに、破損、漏水等がなく、複合施設の完全な運用が可能となるように、設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

(1) 定期保守点検業務

事業者は、定期的に点検を実施し建築物の状態を判定の上、点検表に記録するとともに、

建築物の各部位を常に最良な状態に保つよう努めること。また、関係法令等に基づく法定の点検、調査、検査の実施及び報告書等の作成を行うこと。

- ア 外観・景観上や仕上げ材において、清潔かつ美しい状態を保ち、破損、漏水等がなく、適正な性能、機能が維持できる状態に保つこと。
- イ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。
- ウ 金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。
- エ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。
- オ 建築物内外の通行等を妨げず、複合施設業務に支障をきたさないこと。
- カ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。
- キ 保守等のため、複合施設の一部の利用を制限する必要がある場合は、本市と協議し、承認を得た上で、実施すること。また、保守等の実施に際しては、利用者の利便性を考慮した時間帯を行うことを前提とすること。
- ク 劣化等についても定期的に調査・診断を行い、不具合等が確認された場合は、直ちに本市に報告するとともに、適切な方法で迅速に機能改善に向けた対応を行うこと。
- ケ 保守、修繕、更新を行った内容について、適宜本市に報告すること。

(2) 不具合等への対応

- ア 利用者等の申告等により発見された軽微な不具合等の修理を行うこと。
- イ 故障、不具合、要望等に対し、迅速に対処すること。
- ウ 故障、不具合、要望等に対しては、現場を調査した上で、初期対応及び処置を行い、直ちに本市に報告すること。

3. 建築設備保守管理業務

事業者は、複合施設の建築設備全般について、点検を行い、建築基準法の定期調査・検査報告（設備、昇降機、防火設備）や消防法の定期点検制度（消防用設備等点検、防火対象物の定期点検）等の関連法令等に準拠するとともに、複合施設の完全な運用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

なお、保守管理業務の対象は、建築設備（電気設備、空調換気設備、給排水衛生設備、通信設備、防犯設備）、その他設備等とする。

(1) 定期保守点検業務

事業者は、建築設備が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に観察し、設備の運転、停止、測定等によりその状態を確認して判定の上、点検表に記録するとともに、各設備を常に最良な状態に保つこと。

また、関係法令等に基づく点検、調査、検査の実施及び報告書等の作成を行うこと。加えて、定期的に点検等を実施し、必要に応じ、夏期、冬期の運転切替え時等に、各設備の点検

を行うこと。特に、次の点に十分留意して保守点検を行うこと。

- ア 常に正常な機能及び性能を維持できるよう、設備系統ごとに適切な点検計画を作成すること。
- イ 点検により建築設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は複合施設の運用に支障を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。
- ウ 建築設備等に付随する消耗品（管球等）については、適宜、交換すること。
- エ 建築設備のビスの緩み、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、施設利用の安全性を確保すること。
- オ 換気扇及びフィルターは、定期的に点検・清掃し、必要に応じて交換すること。特に、除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下が生じないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- カ 施設内の温度及び湿度を定期的に測定し、空調換気設備の作動状況を適正に保つこと。
- キ ボイラー関係機器を設置する場合は、錆が発生しないよう細心の注意を払うこと。
- ク 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（フロン排出抑制法）に定める機器の帳票作成及び点検を実施すること。
- ケ 昇降機設備は、機能維持に必要な機器・部品の取替、調整等の修理を実施すること。
- コ 消防法等の関係法令等に定める消火栓ホースや消火器の定期的な耐圧性能試験を実施し、更新等を行うこと。
- サ ガスメーター、集合装置、圧力調整器及びガス漏れ警報器は、法令等及び製造者又は供給業者の定める使用期限内において更新すること。
- シ 動力設備、受変電設備、非常用発電設備は、全ての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく正しく作動するように維持すること。また、識別が必要な機器については、常に識別可能な状態を維持すること。
- ス 情報通信設備は、全ての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく正しく作動するように維持すること。また、バックアップが必要なものは、適切な処理がなされているようにすること。
- セ 排水設備の全ての溝、排水パイプ、汚水管、排気管、下水溝、ドラムトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持すること。全ての排水が障害物に邪魔されず、スムーズに流れ、ドラムトラップに悪臭がないように維持すること。
- ソ 保守等のため、複合施設の一部の利用を制限する必要がある場合は、本市と協議し、承認を得た上で、実施すること。また、保守等の実施に際しては、利用者の利便性を考慮した時間帯を行うことを前提とすること。
- タ 設備保守管理業務の記録として、業務日誌（運転・作業・受電日誌）、日常巡視点検記録、事故傷害記録、補修改良工事記録等を作成し、3年間保存整理すること。また、必要に応じて、本市に提出すること。

(2) 不具合等への対応

- ア 利用者等の申告等により発見された軽微な不具合等の修理を行うこと。

- イ 故障、不具合、要望等に対し、迅速に対処すること。
- ウ 故障、不具合、要望等に対しては、現場を調査した上で、初期対応及び処置を行い、直ちに本市に報告すること。

4. 外構等維持管理業務

事業者は、事業予定地内の外構等に関し、関連法令等に従い、美観を保ち、年間を通じて利用者等の安全性を確保するよう維持管理すること。

(1) 定期保守点検業務

事業者は、植栽、屋外施設、工作物、舗装面、排水溝、排水桝、その他の工作物等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に現場を巡回して観察し、異常を発見したときは正常化のための措置を行うこと。

- ア 植栽は、整然かつ適切な水準に保つこと。なお、適切な水準に関する内容は、事業者の提案によるものとする。
- イ 屋外施設（駐輪場等）、工作物（フェンス、門柱、外灯、サイン等）は、機能上、安全上及び美観上、適切な状態に保つこと。
- ウ 舗装面は、歩行者や車両の通行に支障がない状態を保つこと。
- エ 排水溝や排水桝等は、雨水処理が適切になされるよう維持管理すること。
- オ 積雪時は、来館者に支障を来たさないよう、全ての出入口、構内通路、駐車場、駐輪場の除雪・排雪を行うこと。

(2) 植栽管理業務

事業者は、事業予定地内の植栽に関し、複合施設の運営や事業予定地周辺の通行、近隣住民の生活等に支障が生じないように、必要に応じ、剪定・刈り込み、除草、害虫防除等を行うこと。

(3) 不具合等への対応

- ア 利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- イ 不具合、要望等に対し、迅速に対処すること。
- ウ 不具合、要望等に対しては、現場を調査した上で、初期対応及び処置を行い、直ちに本市に報告すること。

5. 環境衛生業務

事業者は、複合施設を、美しく、かつ心地良く、衛生的に保ち、運営が円滑に行われるよう、次の点に十分留意して環境衛生業務を実施すること。

- ア 事業者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等の関連法令等に基づき、施設管理上必要な検査・測定、清掃等の業務を行い、給排水、空気環境、騒音、臭気、振動等の管理を適切に行うこと。

- イ 年間管理計画及び月間管理計画を作成し、維持管理業務計画書に記載すること。
- ウ 管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定、検査、調査を実施して、その結果を評価すること。
- エ 測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、本市に意見を報告すること。
- オ 管理計画の他、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成すること。
- カ 施設内の害虫の生息状況等を定期的に調査するとともに、必要に応じ、発生を防止するための措置を講ずること。また、害虫の駆除を行うこと。なお、駆除作業は、専門技術者の指導のもとに適切に行うこと。
- キ 複合施設の飲料水等の生活用水の水質検査、空気環境測定等を行うこと。
- ク 受水槽及び排水設備の清掃に伴う廃棄物については、事業者にて適切に処分すること。
- ケ 関係官公庁の立ち入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。
- コ 関係官公庁から改善命令等を受けたときは、その旨を、関係する事業者にも周知するとともに、具体的な改善方法を総括責任者、本市に説明すること。

6. 清掃業務

事業者は、複合施設及び事業予定地の状態を美しく衛生的に保ち、複合施設における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、施設管理上で必要な清掃業務を実施すること。

(1) 日常清掃業務

- ア 利用者が快適に複合施設を利用できるよう、屋外（外構等）及び屋内の床・階段・手摺等の清掃・ごみ拾い、テーブル・椅子等の備品の清掃、ごみの収集・処理等を日常的に実施し、美観と衛生を保つこと。事業者は、複合施設の屋根、屋上や樋、ドレーン、その他設備機器等の日常清掃で清掃できない箇所の清掃を定期的を実施すること。
- イ トイレは、衛生機器の洗浄、汚物処理及び洗面所の清掃を日常的に実施し、間仕切り及び施錠等についても汚れがないようにすること。清掃に使用する洗剤やブラシ等の消耗品の調達は本事業に含まれる。なお、維持管理業務総則に基づき、事業者が調達した衛生消耗品について、日常清掃業務に併せて補充を行うものとする。トイレットペーパー等の衛生消耗品は品質保証のあるもの（JIS マーク商品等）を用いること。
- ウ 一時保護所は、学齢児児童及び幼児の居室及びリビング、学齢児個別対応ユニット、厨房、倉庫を除き、事業者が日常清掃を実施する予定としている。なお、厨房については、別途本市が業務委託予定の調理事業者が日常清掃を実施するが、グリストラップ等の定期清掃は事業者が実施することを想定している。そのため、一時保護所の日常清掃及び定期清掃の詳細な箇所や頻度等については、本市と事業者で協議を行った上で決定すること。

- エ 作業中、落とし物を拾得した場合は、直ちに警備員室に届け所定の手続等を依頼すること。また、不審物を発見した場合は、決して触らず直ちに警備員室に連絡すること。

(2) 定期清掃業務

- ア 事業者は、定期的に施設の清掃を行い、施設を美しくかつ心地良く、衛生的に保つこと。また、計画書等に清掃頻度、水準を策定すること。水準については「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関連法令等に基づき設定、実施すること。
- イ 床洗浄・ワックス塗布、マットの清掃、壁面・窓ガラス・建具・照明器具、換気扇・フィルターの吹出口、棚や頭上構造物・屋根裏の梁材（天井を有しない場合）等の塵埃が堆積しやすい箇所、複合施設の屋根、屋上や樋、ドレーン、その他設備機器等の日常清掃で清掃できない箇所等の清掃等を行うこと。また、日常清掃では除去しきれない埃、ごみ、汚れ、シミ及び落書き等の除去、施設の劣化防止処理等を行うこと。
- ウ 事業予定地内に埋設された排水管、側溝、排水枡等については、破損、破片、詰まり、泥やごみの堆積等がないか、定期的に点検、清掃等を実施すること。

(3) 廃棄物処理業務

- ア 以下で規定する一連のごみ処理は、基本的に毎日1回以上実施すること。
- イ 複合施設から発生する廃棄物等は、適正に分別、保管等を行うこと。なお、複合施設から発生する廃棄物等のごみ集積所からの収集、運搬、処分（再生を含む）は本市が行う。ただし、維持管理業務の実施に係り発生する一般廃棄物以外（建物・設備の保守・修繕に伴い発生する廃棄物や更新時に廃棄が必要な什器・備品等）の処理等については、事業者が行うこと。
- ウ 事業者は、各フロアに設置されているごみ箱からごみを回収し、ごみ集積所まで運び出すこと。
- エ 定められた収集日・収集時刻に、該当するごみが搬出できるよう、集積所のごみを配置すること。
- オ 業務を行うに当たっては、敷地内及び建物内の経路等の環境を、常に清潔に保つこと。
- カ ごみは、中身の見える袋に詰めてごみ集積所に搬出すること。ごみ減量・リサイクルの観点から、空き缶・空き瓶・ペットボトル・再生可能な紙類・プラスチック製容器包装等は、分別・リサイクルを行うこと。
- キ たばこの吸殻は、水を注いで消火の確認をした上で、ごみと同様の処理をすること（敷地内及び建物内は禁煙）。
- ク 有害鳥獣等による被害防止対策を講ずること。

7. 警備保安業務

事業者は、複合施設内及び事業予定地内の秩序を保ち、来館者や職員の安全を確保するとともに、火災や盗難等の予防を図るために、警備業法を遵守し、適切な防災・防犯警備を実施する。

(1) 業務の対象範囲

複合施設及び複合施設内の備品等の財産、外構を含む事業予定地内全体並びに周辺を対象範囲とする。

(2) 業務の内容

警備保安業務は警備員を配置する有人警備と機械警備によるものとする。

(3) 警備業務

- ア 警備業務は警備業法第2条第1号に定める業務とする。
- イ 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- ウ 複合施設の用途、規模、開館時間、利用状況等を踏まえて、事業者は本市との協議により適切な警備計画を立て犯罪や事故等の未然防止に努めること。なお、警備内容の詳細は事業者の提案及び本市との協議により決定とする。
- エ 警備区画は複合施設敷地内とする。なお、1階及び2階の外部に面した室、及び重要な室（執務室、倉庫、機械室等、特定の人員のみが出入りするエリア）は特に留意し、警備を行うこと。本施設は有人警備とし、24時間、365日少なくとも警備員が1人以上駐在する体制をとること。
- オ 複合施設内及び事業予定地内を、適時巡回し、敷地内外の不審者、不審物等の発見・連絡・必要な措置、施設内での不法行為の予防や発生時の不法行為者の確保、拾得物等の受付・報告処理、複合施設内の各施設の運営時間終了後の施錠の確認及び鍵の管理等を行うこと。
- カ 全ての階で、動線規制（廊下や階段にセンサー等を設置）を実施し、警備を行うこと。
- キ 一時保護所及び個人情報等を取り扱う執務室等については、重点的に、情報の機密管理、パソコン・資機材等の高価機材を保護するための不審者の侵入防止、盗難被害の防止を図ること
- ク 警備員は、本施設及び事業予定地の財産の保全に務め、事故・施設の損傷・火災及び盗難等の防止、巡回点検、防犯カメラの監視、防犯監視等を行い、利用者・職員の安全を確保すること。
- ケ 防災業務として、火災やその他災害発生時の通報・連絡・初動対応措置、建物及び設備の破損箇所把握時の連絡、その他異常発見時の注意・連絡・必要な措置を取ること。
- コ 夜間や休日等の複合施設の閉庁時の来客について対応を行うこと。なお、対応の詳細は事前に市と協議し決定すること。
- サ 警備員は、一時保護所への児童の新規入所時には児童が安全に入所ができるよう、本施設の一時保護所専用入口付近を優先的に警戒することに努めること。また、児童の一時保護所入所時等には、円滑に入所できるよう必要に応じて周辺の安全確認等に立ち会うこと。
- シ 複合施設敷地内に緊急車両が侵入する際に適切に誘導を行うこと。
- ス 複合施設敷地内の周縁部に、夜間等の施設への侵入者等を防止する観点から、事業者の提案に基づき本市との協議により、防犯カメラやセンサー等の防犯設備を設置すること。

なお、当該防犯カメラで撮影した記録等については、「閲覧資料2_防犯カメラを設置・運用するためのガイドライン」に基づき運用すること。

- セ 防犯設備や警報機器が作動した場合には速やかに警備員が現場に駆け付け適切に対応を行うとともに、事後又は内容によっては直ちに事象の報告を維持管理業務総括責任者又は業務責任者及び本市に行うこと。
- ソ 防犯設備や警報機器が常に円滑に運用できるよう、適宜点検を行うこととし、点検の都度、その結果を本市に報告すること。
- タ 警備機器が正常に作動しないために業務提供や複合施設の安全確保に支障がある場合は、直ちに維持管理業務総括責任者又は業務責任者及び本市に連絡し、修復のために適切に対応し、利用に支障をきたさないよう努めること。
- チ 問題が生じ判断ができない場合は、直ちに維持管理業務総括責任者、業務責任者又は業務担当者に連絡し指示を仰ぐ等の対応を行い、みだりに問題を大きくしないように努めること。
- ツ 警備員は勤務を交代又は終了する場合は、確実に必要な事項の引継ぎを行うこと。
- テ 警備日誌等関係書類を厳重に保管すること。
- ト その他、災害に備えた訓練時、災害時及び災害発生の恐れがある場合は、本市の指示に従い協力して対応すること。

8. 修繕業務

事業者は、事業期間中、複合施設の建築物、建築設備及び外構が要求水準に示す性能及び機能を保ち、劣化に伴う機能低下を防止するため、必要な修繕又は更新を行うこと。ただし、ここでの修繕又は更新とは、経常修繕及び計画修繕をいい、大規模修繕を含まないものとする。

(1) 前提条件

- ア 予防保全を前提とし、業務を実施すること。
- イ 長期修繕計画書に基づく修繕・更新業務は、施設を供用しながら行うことを前提とすること。また、工事中の騒音や振動、粉塵、異臭が利用者の利便性、快適性を損なわないよう十分に配慮すること。
- ウ 事業期間終了時において、施設の全てが当初の要求水準書及び事業提案書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で本市へ引き継ぐことができるようにすること。

(2) 長期修繕計画の策定

- ア 事業者は、竣工後 75 年目までの長期修繕計画（大規模設備の更新、修繕を含む）を作成し、維持管理業務開始後 6 か月までに本市に提出し、承諾を得ること。なお、竣工後 15 年目及び竣工後 30 年目までの長期修繕計画を作成する前提とし、大規模修繕に係る見込額も提案すること。

- イ 法令及び製造者又は供給者において定められている更新周期を順守すること。
- ウ 事業者は、事業期間全体の長期修繕計画に基づき、年度ごとの詳細修繕計画書を、前年度の2月末までに本市に提出し、承諾を得ること。なお、初年度の詳細修繕計画は、施設引渡し予定日の1ヶ月前の日までに提出すること。

(3) 修繕業務

- ア 事業者は、施工管理体制を確立し、品質、工程、安全等の施工管理を適切に行うこと。各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守するとともに、工事関係図書及び工事監理者の指示内容を施工に関わるものに周知徹底すること。工事現場に工事記録を常に整備すること。
- イ 具体的な修繕及び更新方法については、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。
- ウ 事業者は、修繕・更新業務記録を作成し保管するとともに、本市からの要請があれば、随時提出すること。
- エ 近隣住民等への説明が必要な場合は、本市と協議し、事業者が実施すること。
- オ 事業者は、修繕及び更新を行った場合、修繕箇所について、本市の立ち会いによる確認を受け、適宜、竣工図に反映するとともに、行った修繕の設計図及び完成図等の書面を本市に提出すること。
- カ 修繕業務に係る事業計画書を作成し、当該計画に基づいて各保守管理業務と一体的に複合施設の修繕を行うこと。
- キ 毎年度の維持管理業務計画書における修繕計画は、基本的に要求水準書に基づいて計画するものとし、差異が発生する場合は本市と協議を行い、本市の承諾を得ること。なお、計画外に修繕・更新の必要が生じた場合についても、直ちに対応すること。
- ク 事業者が設置した設備を更新する場合、設置時点の性能と同等以上、かつ、更新時点において一般的な性能を有するものを調達すること。特に、ICT 設備において留意すること。

(4) 業務終了時の対応

- ア 事業終了の2年前に、「建築物修繕措置判定手法（編集:財団法人 建築保全センター、発行:財団法人 経済調査会）」に基づき施設劣化診断調査を行うこと。なお調査着手前に詳細工程含む調査計画書を本市に提出し、承認を得ること。
- イ 上記の劣化診断調査の結果に基づき、長期修繕計画書の時点修正を行うとともに、報告書を本市に提出し、承認を得ること。また、業務の引継ぎに当たっての必要な協力等を行うとともに、事業期間終了後も事業期間中に関する問い合わせ等については、可能な限り協力を行うこと。
- ウ 事業者は、事業期間終了時において、施設の全てが要求水準書及び事業提案書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で本市へ引継げるようにすること。性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

9. 駐車場等管理業務

事業者は、複合施設の駐車場等について、施設管理上で必要な監視警備、点検、保守、経常的修繕等を実施すること。

(1) 前提条件

- ア 駐車場、駐輪場の利用可能時間は開庁日の午前8時00分から午後9時30分を想定している。
- イ 公用車については、災害対応等のため24時間出入可能とするが、一般利用者は、利用可能時間外は駐車・駐輪できないように適切に対応する。
- ウ 複合施設利用者以外の者が利用することがないように、周知看板等により注意の呼びかけを行う。
- エ 常に利用者の安全確保に努めるとともに、高齢者や身障者等の利用者に対し、必要に応じて介助、誘導を行う。
- オ 火災等の緊急・非常時の対応が直ちに行える体制を確立する。
- カ 盗難、破壊等に対する保安対策を講じ、実施する。
- キ トラブルが発生した場合は、トラブルの発生状況、内容、対応処置等について、直ちに本市に報告を行うものとする。

(2) 駐車場の管理

- ア 駐車場の管理は機械管理を基本とし、必要に応じて人員による対応とする。
- イ 駐車場の出入口に設置する駐車場管制設備、ゲート、満空表示・出庫表示システム、料金徴収システム（駐車券発行機・精算機）、インターホン等の操作、点検及び保守（ロール紙の交換等を含む）を行う。
- ウ 設備に故障等を発見した場合は、速やかに維持管理業務総括責任者又は業務責任者及び本市に連絡し、修復のために適切に対応し、利用に支障をきたさないように努める。
- エ 駐車場への入場時に駐車券を発行し、駐車券紛失の場合の再発行等に対応する。
- オ 東大阪市財務規則等、本市の規定に基づき、駐車場の使用料の収納に関する事務を行うものとする。ただし、来館者は本施設の窓口で発行する駐車券で精算できる（駐車場の使用料が免除される）ものと想定しており、来館者以外の駐車があった場合の料金徴収にかかる対応とする。
- カ 駐車料金の設定及び改定は本市が行う。
- キ 精算機への釣銭補充は事業者が行う。
- ク 事業者は、日報を作成し、毎月1回、1ヶ月分の駐車料金の額を本市に書面で報告する。
- ケ 事業者は、収納した使用料を1ヶ月ごとに取りまとめ、翌日の10日までに納付書により本市の指定金融機関へ振り込みを行う。事業者は、収納金を指定金融機関に納めるまで、確実な方法により保管するものとする。
- コ 事業者の責めに帰すべき事由により、使用料に過誤納金が生じた場合は、過誤納金管理簿に記載し、その写しを本市に提出する。

サ 事業者の責めに帰すべき事由により、使用料に未納金が生じた場合は、事業者の責任において補てんし、本市に報告する。

シ 駐車場の利用可能時間においては、以下の業務等を行う。

- A) 駐車場の巡回・状況確認
- B) 入庫車両の監視・管理
- C) 不審者・不審車両の侵入防止
- D) 駐車場内の案内
- E) 入庫待機車両等への誘導
- F) 放置物、放置車両、不審物等の発見・処置、避難動線等の確保

(3) 駐輪場の管理

ア 駐輪場の利用可能時間においては、以下の業務等を行う。

- A) 駐輪場の案内
- B) 駐輪場の自転車整理
- C) 放置物、放置自転車、不審物等の発見・処置、避難動線等の確保

10. 総合案内業務

事業者は、総合案内・受付カウンターにおいて、来館者の目的を聴き取り、本施設全体の総合案内及び情報提供等を行うこと。業務日時は原則として月曜日から金曜日（祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く）の9時から17時30分までを予定しているが、具体的な業務日時は本市と協議し決定すること。

11. 事業期間終了時の引継ぎ業務

(1) 複合施設の引渡し

- ア 事業者は、事業期間終了時において、複合施設の全てが要求水準書及び事業提案書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で本市へ引き継ぐこと。ただし、性能及び機能を確保することができる限り、経年による劣化は許容するものとする。
- イ 建築部材の標準的な耐用年数を踏まえ、事業期間内において、建築物の大規模修繕が極力発生しないようにすること。なお、事業期間終了時の建物（建築、電気設備、空調換気設備、給排水衛生設備及びその他設備）については、概ね2年以内の大規模修繕又は更新を要しないと判断できる状態とすること。
- ウ 本市では、事業期間終了前に複合施設の大規模修繕の実施を含めてその後の事業実施方法の検討を行う予定である。事業者は、本事業終了後、本市が効率的に適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、また、次期管理者が維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、業務の引継ぎに当たって必要な協議・支援等を行うこと。
- エ 事業期間終了に当たり、事業者は本市と協議のうえ日程を定め、本市の立会いのもとに施設の確認を受けること。

(2) 維持管理等の引継ぎ

- ア 事業者は、事業終了時に、次期管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、維持管理等の引継ぎを行うこと。
- イ 本市は、業務の引継ぎに必要な事項について、適宜、事業期間終了の概ね2年前から事業者と協議を行う予定である。
- ウ 引継ぎについては、引継ぎ内容が不十分であることに起因した事故等を防止するため、危険注意箇所等について十分確認を行うとともに、施設の維持管理に必要な情報を直ちに次期管理者へ提供する等、引継ぎに遺漏のないよう留意すること。

(3) 引継ぎにおける協議及び支援

ア 本市における確認事項

本市は、事業期間終了時に以下の点を検査する予定である。事業者は、本市の検査により不適合と認められた場合は、事業期間終了までに直ちに修繕等を実施すること。

対象	確認内容
複合施設の建築本体	①構造上有害な鉄骨の錆・傷等 ②接合部のボルトのゆるみ等 ③鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等 ④屋根、外壁等からの雨水等の侵入状況
その他	①配管の腐食、錆こぶ等の状況、継ぎ手の損傷等 ②配管の水圧、気密等 ③その他建築設備・備品等が要求水準を満たしているか。

イ 引継ぎ協議にかかる提出書類

事業者は、事業期間終了前に行う引継協議を行うに当たって、次表に示す提出書類を作成し、本市に提出し、承認を得ること。

提出書類	記載内容
建物等診断報告書	建築物（設備等を含む。）及び諸施設、外構、植栽等複合施設の全体について、各部位・部材の消耗具合を具体的に記載すること。
修繕記録報告書	事業期間中に行った修繕・更新内容について一覧にするとともに、完成図に図示すること。
施設管理台帳	事業期間中に事業者が記録した「施設管理台帳」を整理すること。
什器・備品台帳	事業期間中に事業者が記録した「什器・備品台帳」のほか、事業期間中に行った更新内容について一覧にするとともに、消耗具合を具体的に記載すること。
次期修繕提案書 （大規模修繕計画）	事業終了後に必要と考える大規模修繕について、対象物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すこと。

第6 付帯事業

1. カフェコーナーの整備・運営等業務

(1) 業務の目的

複合施設利用者が飲食、休憩等を行うことができるカフェコーナーを配置することにより、複合施設の魅力向上及び利用者の複合施設での居心地の良さを高めることを目的とする。

(2) 業務の内容

業務者は、付帯事業として、カフェコーナーにてカフェ運営や事業者の有人運営を必須としないスペース活用（一例として、自販機及び飲食スペースの設置）等の（１）業務の目的に合致する提案を行い、複合施設内で複合施設利用者が飲食、休憩等を行うことができるサービス提供の業務を実施する。

(3) 業務要求水準

ア 基本的事項

カフェコーナーの整備・運営等は、行政財産の目的外使用許可により、以下の算定方法により使用料を算定する。ただし、提案の内容によっては、事業者から申請をすることにより、使用料の減免等を行う場合がある。

参考：使用料の算定式例

使用料の算定式	$\left(\left(\text{当該建物の価額} \times 6/100 + \text{当該建物の敷地の価格} \times 3/100 \right) \times \left(\text{当該建物のうち使用させる部分の面積} / \text{当該建物の延べ面積} \right) \right) \times (1 + \text{消費税率})$
---------	---

イ 施設整備に関する事項

カフェコーナーについては、「東大阪市（仮称）こどもセンター及び新四条図書館整備に係る基本計画」及び本要求水準書を踏まえて整備し、複合施設内の図書館利用者及びこどもセンター利用者のいずれの利用者も利用しやすい場所に配置すること。

また、付帯事業の用途に関連する法令等に適合した計画とすること。

なお、付帯事業の実施のための整備に係る備品什器又は内装等の整備等の費用について、行政財産の目的外使用許可により実施する部分については事業者が負担し整備すること。一方、行政財産の目的外使用によらないスペース活用の部分の備品什器等の費用については市が負担する。

ウ 経費等の負担について

付帯事業に係る経費について、運営等に係る光熱水費等は行政財産の目的外使用許可により実施する部分は事業者が負担することとし、行政財産の目的外使用許可によらないスペース活用の部分については市が負担する。

なお、使用量を的確に検査するため行政財産の目的外使用許可により実施する部分には光熱水費等の子メーターを運営事業者の責任において設置し、また当該メーターの設置費用も事業者負担とする。

エ 収入の取扱いについて

付帯事業の実施に伴う収入について、行政財産の目的外使用許可により実施する部分から得た収入については事業者の収入として取り扱う。

オ 計画書等に関する事項

事業者は、付帯事業の運営を把握し調整を行う付帯事業責任者（部門別がある場合は、各部門の責任者を設定）を定め、付帯事業の開始 6 カ月前までに市に届出を行う。また、事業期間中に責任者を変更する場合においても事前に市へ届出を行うこと。

事業者は、事業内容等の基本的な事項を定めた付帯事業基本計画書を作成し、付帯事業の開始 12 か月前までに市に提出する。また、毎年度ごとの実施計画を定めた付帯事業計画書を作成し、当該事業年度の開始 3 か月前までに市に提出し確認を受ける。また、苦情等により計画書の内容を修正する場合は、事前に市の確認を受ける。市により計画書の内容が不適切と判断された場合は、事業者は市と協議の上、修正すること。

なお、計画書には原則、各計画書に応じた以下の項目を記載することを基本とし、詳細は市と事業者で協議の上決定する。

- A) 実施・管理体制
- B) 日程及び提供時間
- C) 報告の内容及び時期
- D) 苦情等への対応
- E) 非常時の対応及び体制

カ 報告書等に関する事項

事業者は、付帯事業に関する「日報」、「月報」及び「半期報告書」を報告書として作成し、「月報」については業務を行った翌月 10 日までに、また「半期報告書」については当該半期の最終月の翌月 10 日までに、市に提出すること。「日報」については、事業者にて保管し、市の要請に応じて適時提出できるよう準備しておくこと。また、各年度の報告書を翌年度の 4 月 30 日までに、市に提出すること。

なお、報告書には原則、各報告書に応じた以下の項目を記載することを基本とし、詳細は市と事業者で協議の上決定する。

- A) 実施報告
- B) 収支状況報告
- C) 苦情等及びその対応結果

キ その他の報告

付帯事業の遂行に支障をきたすような重大な事態が発生した場合は、遅滞なく市に報告する。また、付帯事業の遂行上必要なものとして市から要請があった場合は、速やかに報告を行う。

ク 事業終了時の対応

事業者が自己の負担により設置した設備等は原則撤去し原状に戻すものとするが、市が承認した場合はこの限りではない。なお、市及び事業者は、事業終了時の1年6カ月前から当該事項について協議を行う。

※ 付帯事業の利用者から徴収する飲料代金その他の金員及び提供する種類の設定、その他の運営にあたっては、施設にふさわしい内容、品位及び秩序を保持できる内容となるよう留意してください。