

# 川西市低炭素型複合施設整備に伴う PFI 事業

## 要求水準書

平成 27 年 1 月 23 日

川 西 市

# 目 次

|   |    |
|---|----|
| <b>第 1 総則</b> .....                     | 1  |
| 1 本書の位置付け.....                          | 1  |
| 2 本事業の目的.....                           | 1  |
| 3 対象施設.....                             | 1  |
| 4 事業期間.....                             | 2  |
| 5 遵守すべき法令及び条例等.....                     | 2  |
| (1) 遵守すべき法令等.....                       | 2  |
| (2) 適用基準.....                           | 4  |
| 6 モニタリングへの協力.....                       | 4  |
| 7 事業終了時の要求水準.....                       | 4  |
| 8 特許・著作権等の使用.....                       | 4  |
| (1) 著作権.....                            | 4  |
| (2) 特許権等.....                           | 5  |
| <b>第 2 低炭素型複合施設の整備・運営に関する要求水準</b> ..... | 6  |
| 1 公共施設の施設整備段階.....                      | 6  |
| (1) 都市の低炭素化の促進に関する法律.....               | 6  |
| (2) 建築環境総合性能評価システム（CASBEE）新築（簡易版）.....  | 6  |
| (3) キセラ川西エコまち運用基準 ラベリング制度.....          | 6  |
| 2 公共施設の維持管理・運営段階.....                   | 6  |
| <b>第 3 施設の整備に関する要求水準</b> .....          | 7  |
| 1 施設整備基本方針.....                         | 7  |
| (1) 本事業の施設整備方針.....                     | 7  |
| (2) 各施設の施設整備方針.....                     | 7  |
| 2 施設基本要件.....                           | 8  |
| (1) 施設の位置等.....                         | 8  |
| (2) 施設の立地条件等.....                       | 8  |
| (3) 施設の概要.....                          | 10 |
| 3 施設設計要求水準.....                         | 11 |
| (1) 共通要件.....                           | 11 |
| (2) 配置及び動線計画.....                       | 13 |
| (3) 各施設の諸室・機能.....                      | 14 |
| (4) 構造計画.....                           | 34 |
| (5) 設備計画.....                           | 34 |
| (6) 外構計画.....                           | 38 |
| 4 施設整備業務.....                           | 39 |
| (1) 業務区分.....                           | 39 |
| (2) 事前測量・調査業務.....                      | 40 |

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| (3) 施設整備に伴う各種申請等業務        | 40        |
| (4) 市が行う交付金申請の協力業務        | 40        |
| (5) 基本設計・実施設計業務           | 40        |
| (6) 整地業務                  | 42        |
| (7) 旧弓道場の解体・撤去業務          | 42        |
| (8) 総合体育館屋根折板改修業務         | 42        |
| (9) 建設業務                  | 43        |
| (10) 工事監理業務               | 45        |
| (11) 備品の調達・設置業務           | 46        |
| (12) 施設の引渡し業務             | 46        |
| <b>第4 施設の開業準備に関する要求水準</b> | <b>47</b> |
| 1 開業準備業務                  | 47        |
| (1) 業務内容                  | 47        |
| (2) 要求水準                  | 47        |
| 2 引越し支援業務                 | 48        |
| (1) 業務内容                  | 48        |
| (2) 要求水準                  | 48        |
| 3 開館式典及び内覧会等の実施に係る業務      | 48        |
| (1) 業務内容                  | 48        |
| (2) 要求水準                  | 49        |
| <b>第5 施設の維持管理に関する要求水準</b> | <b>50</b> |
| 1 総則                      | 50        |
| (1) 業務の目的                 | 50        |
| (2) 業務の範囲                 | 50        |
| (3) 業務の提供時間帯              | 50        |
| (4) 業務期間                  | 50        |
| (5) 業務実施にあたっての基本方針        | 50        |
| (6) 適用基準等                 | 51        |
| (7) 維持管理業務計画書の作成・提出       | 51        |
| (8) 維持管理業務体制の届出           | 51        |
| (9) 維持管理業務報告書の作成・提出       | 52        |
| (10) 施設管理台帳の作成・提出         | 52        |
| (11) 非常時・災害時の対応           | 52        |
| (12) 点検及び故障等への対応          | 53        |
| (13) 費用の負担                | 53        |
| (14) 保険                   | 53        |
| (15) 個人情報の保護及び秘密の保持       | 53        |
| (16) 市との調整                | 53        |
| 2 用語の定義                   | 53        |

|                         |           |
|-------------------------|-----------|
| 3 要求水準                  | 54        |
| (1) 建築物等保守管理業務          | 54        |
| (2) 建築設備等保守管理業務         | 55        |
| (3) 舞台設備保守管理業務          | 57        |
| (4) 駐車場設備保守管理業務         | 58        |
| (5) 外構施設保守管理業務          | 59        |
| (6) 環境衛生管理業務            | 60        |
| (7) 清掃業務                | 60        |
| (8) 備品保守管理業務            | 62        |
| (9) 警備業務                | 62        |
| (10) 舞台設備大規模修繕・更新業務     | 63        |
| (11) 長期修繕計画策定業務         | 63        |
| <b>第6 施設の運営に関する要求水準</b> | <b>65</b> |
| 1 総則                    | 65        |
| (1) 業務の目的               | 65        |
| (2) 業務の範囲               | 65        |
| (3) 対象施設                | 65        |
| (4) 業務期間                | 65        |
| (5) 公共施設の開館日及び開館時間      | 65        |
| (6) 業務実施にあたっての基本方針      | 66        |
| (7) 適用基準等               | 66        |
| (8) 運營業務計画書の作成・提出       | 66        |
| (9) 運營業務体制の届出           | 67        |
| (10) 運營業務報告書の作成・提出      | 68        |
| (11) 非常時・災害時の対応         | 68        |
| (12) 事業者の収入及び費用の負担      | 68        |
| (13) 個人情報の保護及び秘密の保持     | 68        |
| (14) 市への協力              | 68        |
| 2 要求水準                  | 69        |
| (1) 福祉・保健・公民館施設運營業務     | 69        |
| (2) 文化関連施設運營業務          | 69        |
| (3) エネルギーマネジメント業務       | 72        |
| (4) エリアマネジメント業務         | 73        |
| <b>第7 附帯施設に関する要求水準</b>  | <b>75</b> |
| 1 附帯施設について              | 75        |
| (1) 趣旨                  | 75        |
| (2) 附帯施設の計画に係る条件        | 75        |
| (3) 附帯施設の整備・運営に関する事項    | 76        |

## 別添資料

- 別添資料 1 事業地位置図
- 別添資料 2 事業地現況図
- 別添資料 3 キセラ川西エコまち運用基準
- 別添資料 4 事業地内地質調査結果
- 別添資料 5 弓道場図面
- 別添資料 6 諸室リスト
- 別添資料 7 中央公園・せせらぎ遊歩道イメージ図 ※
- 別添資料 8 旧弓道場図面
- 別添資料 9 総合体育館屋根折板改修施工範囲図 ※
- 別添資料 10 調達備品リスト
- 別添資料 11 平成 26 年度川西市文化会館大ホール使用状況
- 別添資料 12 平成 25 年度川西市文化会館大ホール及び大集会室稼働状況

※については、後日 HP で公開します。

## 第1 総則

### 1 本書の位置付け

川西市低炭素型複合施設整備に伴うPFI事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、川西市（以下「市」という。）が、川西市低炭素型複合施設整備に伴うPFI事業（以下「本事業」という。）を実施する事業者（以下「事業者」という。）を募集及び選定するにあたり、本事業へ入札参加する者（以下「入札参加者」という。）を対象に公表する「入札説明書」と一体のものとして提示するものである。

事業者の遂行する業務に係る要求事項として、「施設の整備に関する要求水準」、「施設の開業準備に関する要求水準」、「施設の維持管理に関する要求水準」、「施設の運営に関する要求水準」を示すことを目的としており、入札参加者が業務の内容に関して提案を行うにあたっての具体的な指針となるものである。

要求水準書は市が本事業に求める最低水準を規定するものである。

入札参加者は要求水準として具体的な特記仕様のある内容についてはこれを遵守して提案を行うものとし、要求水準として具体的な特記仕様規定されていない内容については、積極的に創意工夫を發揮した提案を行うものとする。

### 2 本事業の目的

市では、第5次川西市総合計画に基づき、市民ニーズへの対応、資産の有効活用等の観点から、公共施設再配置計画を策定し、推進しているところである。本事業は、同計画のうち、施設の耐震性・老朽化の問題から建替えが必要な「文化会館」、「中央公民館」及び「ふれあいプラザ」と、中央北地区区画整理事業の実施にあたり移設の必要がある、福祉関連施設を包含した施設の整備・運営を行うものである。

本事業の実施にあたっては、市が定めた「川西市中央北地区低炭素まちづくり計画」に基づき、エネルギーの効率的利用等、今後の市の低炭素社会構築のモデル化に資する配慮と、キセラ川西の新たなまちづくりにおけるにぎわい創出に資する配慮が求められる。

本事業は、民間事業者のノウハウ及び資金を活用し、効率的かつ効果的な低炭素型複合施設の整備・運営の実施並びに魅力ある中心市街地の形成を行うことを目的とする。

### 3 対象施設

福祉・保健・公民館施設、文化関連施設と、広場機能、平面駐車場並びに駐輪場等の外構施設から構成される複合施設（以下「公共施設」という。）並びに民間収益施設（以下「附帯施設」という。）

#### 4 事業期間

公共施設の設計・建設期間、開業準備期間及び維持管理・運営期間は以下のとおりである。

| 項目      | スケジュール                           |
|---------|----------------------------------|
| 事業契約締結  | 平成 27 年 9 月                      |
| 設計・建設期間 | 事業契約締結日～平成 30 年 1 月 31 日         |
| 竣工・引渡し  | 平成 30 年 1 月 31 日まで               |
| 開業準備期間  | 平成 30 年 3 月 31 日まで               |
| 供用開始    | 平成 30 年 4 月 1 日                  |
| 維持管理期間  | 公共施設の引渡し日～平成 50 年 3 月 31 日       |
| 運営期間    | 平成 30 年 4 月 1 日～平成 50 年 3 月 31 日 |

#### 5 遵守すべき法令及び条例等

##### (1) 遵守すべき法令等

本事業の実施にあたり、遵守すべき法令（施行令及び施行規則等を含む。）等は以下のとおりである。このほか本事業に関連する法令等を遵守すること。なお、関係法令に基づく許認可等が必要な場合は、事業者がその許認可等を取得すること。

また、法令及び条例等は、事業契約締結時点での最新版を使用すること。

##### ア 法令

- (ア) 民法（明治 29 年法律第 89 号）
- (イ) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (ウ) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (エ) 興行場法（昭和 23 年法律第 137 号）
- (オ) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (カ) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- (キ) 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- (ク) 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- (ケ) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- (コ) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- (サ) ガス事業法（昭和 29 年 3 月 31 日法律第 51 号）
- (シ) 土地区画整理法（昭和 29 年法律第 119 号）
- (ス) 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- (セ) 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- (ソ) 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- (タ) 電気工事士法（昭和 35 年法律第 139 号）
- (チ) 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- (ツ) 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- (テ) 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- (ト) 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- (ナ) 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）
- (ニ) 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）

- (ヌ) 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）
- (ネ) 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- (ノ) 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- (ハ) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- (ヒ) 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- (フ) エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- (ヘ) 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）
- (ホ) 借地借家法（平成 3 年法律第 90 号）
- (マ) 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）
- (ミ) 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）
- (ム) 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- (メ) 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- (モ) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）
- (ヤ) 高齢者、身体障がい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）
- (ユ) 公共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）
- (ヨ) 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成 24 年法律第 50 号）
- (リ) 都市の低炭素化の促進に関する法律（平成 24 年法律第 84 号）
- (ロ) 上記のほか、関連する法令

## イ 兵庫県・市条例等

- (ア) 兵庫県文化財保護条例（昭和 39 年条例第 58 号）
- (イ) 兵庫県建築基準条例（昭和 46 年条例第 32 号）
- (ウ) 兵庫県屋外広告物条例（平成 4 年条例第 22 号）
- (エ) 兵庫県福祉のまちづくり条例（平成 4 年条例第 37 号）
- (オ) 兵庫県環境の保全と創造に関する条例（平成 7 年条例第 28 号）
- (カ) 兵庫県受動喫煙の防止等に関する条例（平成 24 年条例第 18 号）
- (キ) 川西市水道事業給水条例（昭和 34 年条例第 18 号）
- (ク) 川西市火災予防条例（昭和 37 年条例第 17 号）
- (ケ) 川西市文化財保護条例（昭和 41 年条例第 10 号）
- (コ) 川西市環境保全条例（昭和 48 年条例第 49 号）
- (サ) 川西市公民館条例（昭和 48 年条例第 46 号）
- (シ) 川西市下水道条例（昭和 49 年条例第 27 号）
- (ス) 川西市都市景観形成条例（平成 5 年条例第 1 号）
- (セ) 川西市芸術・文化施設条例（平成 7 年条例第 26 号）
- (ソ) 川西市地区計画及びまちづくり推進に関する条例（平成 17 年条例第 5 号）
- (タ) 川西市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 17 年条例第 7 号）
- (チ) 川西市環境基本条例（平成 18 年条例第 34 号）
- (ツ) 川西市参画と協働のまちづくり推進条例（平成 22 年条例第 16 号）
- (テ) 川西市暴力団排除に関する条例（平成 24 年条例第 5 号）



(ト) 上記のほか、関連する条例

## (2) 適用基準

本事業の実施にあたっては、以下の基準等と同等の性能または仕様とすること。なお、基準等は全て事業契約締結時点での最新版を適用すること。

- ア 川西市開発行為指導要綱
- イ キセラ川西エコまち運用基準
- ウ 平成 25 年度版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)
- エ 平成 25 年度版公共建築改修工事標準仕様書(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)
- オ 平成 22 年度版公共建築工事標準詳細図(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- カ 平成 25 年度版公共建築設備工事標準図(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)
- キ 平成 25 年版建築工事監理指針(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- ク 平成 25 年版電気設備工事監理指針(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- ケ 平成 25 年版機械設備工事監理指針(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- コ 平成 25 年度版建築設備設計基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課)
- サ 平成 24 年度版建築物解体工事共通仕様書(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- シ 日本建築学会諸基準
- ス 平成 25 年度版公共建築工事標準単価積算基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- セ 平成 23 年度版公共建築数量積算基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- ソ 平成 15 年度版公共建築設備数量積算基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- タ 平成 25 年版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)
- チ 平成 25 年版建築改修工事監理指針(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- ツ 上記のほか、関連する要綱・基準等

## 6 モニタリングへの協力

事業者は、施設整備業務、開業準備業務、維持管理業務及び運営業務の各業務に係るモニタリングの実施にあたり、市に対して最大限協力すること。

## 7 事業終了時の要求水準

事業者は、維持管理・運営業務を適切に行うことにより、事業期間が終了したときにおいても、引き続き公共施設を使用できるよう、要求水準書に示す良好な状態に保持すること。

## 8 特許・著作権等の使用

### (1) 著作権

市が示した図書の著作権は市に帰属し、その他の提出書類の著作権は、事業者に帰属する。

## (2) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法及び運営方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を原則として事業者が負担すること。

## 第2 低炭素型複合施設の整備・運営に関する要求水準

本事業地は、市の低炭素化を推進するモデル地区であるキセラ川西内に位置することから、事業の実施にあたり、同地区の低炭素化の指針である川西市中央北地区低炭素まちづくり計画、中央北地区まちづくり指針及びキセラ川西エコまち運用基準等に準拠することが求められる。

事業者は、本事業の実施にあたり、低炭素に関する以下の要求水準を満たすこと。

なお、以下の低炭素の要求水準のほか、公共施設に適した多様な低炭素技術を積極的に受け付ける。

### 1 公共施設の施設整備段階

#### (1) 都市の低炭素化の促進に関する法律

公共施設は、都市の低炭素化の促進に関する法律に基づく低炭素建築物の認定を取得することを予定していることから、同認定基準を満たす施設整備を行うこと。

なお、次項(2) 建築環境総合性能評価システム(CASBEE)新築(簡易版)の要求水準を満たすことで、認定基準のうち「選択的項目」の「標準的な建築物と比べて、低炭素化に資する建築物として所管行政庁が認めるもの」の条件に該当することとなる。

#### (2) 建築環境総合性能評価システム(CASBEE)新築(簡易版)

建築環境総合性能評価システム(以下「CASBEE」という。)新築(簡易版)における建築物の環境効率の評価がAランク以上となる施設整備を行うこと。

#### (3) キセラ川西エコまち運用基準 ラベリング制度

別添資料3 キセラ川西エコまち運用基準のラベリング制度「低炭素部門」に示される「指定建築物」の「協議事項」及び「協議事項のうち特別な項目」、並びに「景観部門」に示される「A:豊川橋山手線・せせらぎ遊歩道沿道地区」の「協議事項」の条件を全て充足することを目指すこと。

### 2 公共施設の維持管理・運営段階

別添資料3 キセラ川西エコまち運用基準のラベリング制度「低炭素部門」に示される「指定建築物」の「協議事項」の条件を全て充足することを目指すこと。

### 第3 施設の整備に関する要求水準

#### 1 施設整備基本方針

事業者は、以下に示す方針等に基づき、施設整備を行うものとする。

##### (1) 本事業の施設整備方針

- ・さまざまなシーンで人々の出会いとふれあい・ささえあいがあり、文化活動や交流を通じて、豊かな暮らしを創る場であることをイメージした「であいとふれあいの文化・交流スペース」を施設整備のコンセプトとする。
- ・福祉・保健・公民館機能と文化関連機能が連携し、施設利用者の利便性が高まる施設とする。
- ・バリアフリーやユニバーサルデザインを取り入れ、乳幼児から高齢者、障がい者まで全ての市民にとって使いやすく、安心して快適に利用できる施設とする。また、本事業地と、隣接するキセラ川西の各エリアにおいて、相互にスムーズにアクセスできるようにし、回遊性の向上を図るものとする。
- ・「川西市中央北地区低炭素まちづくり計画」に従い、建築物の低炭素化やヒートアイランド対策、エネルギー使用量の測定・制御による省エネルギー、災害時のエネルギー供給、市民への啓発活動と環境学習の仕組みの導入等により、市における今後の低炭素社会構築のモデルとなることをめざした施設とする。
- ・地震、風水害等の大規模災害時は、避難所・福祉避難所機能を有する災害時防災拠点・災害時福祉防災拠点施設とする。

##### (2) 各施設の施設整備方針

福祉・保健・公民館施設、文化関連施設、外構施設、附帯施設は、以下に示す方針等に基づき、施設整備を行うものとする。

#### ア 福祉・保健・公民館施設

- ・複数の福祉関連団体が入居する地域福祉活動の拠点機能と、地域住民の学習・文化活動の拠点となる公民館、市の子育て・家庭・若者支援の拠点となる（仮称）こども・若者プラザ、兵庫県（以下「県」という。）管轄区域内の子ども・家庭の問題について相談援助を行う兵庫県川西こども家庭センター並びにフリースペースを備えた施設とする。
- ・地域福祉活動の拠点機能は、施設に入居する複数の福祉関連団体間で支援ネットワークの構築が可能なよう、団体間のコミュニケーションがとりやすい施設とする。
- ・公民館は、施設利用者間の交流や情報交換が活発になされ、市民の活動意欲をさらに高めるような施設とする。
- ・（仮称）こども・若者プラザは、市民の子育て・家庭・若者等に関する相談・支援の拠点施設として、子育て親子同士の交流や、若者の居場所づくりがなされる施設とする。
- ・兵庫県川西こども家庭センターは、市を含む管轄市町の県民が安心して利用できる児童相談所機能を備えた施設とする。

- ・フリースペースは、多くの市民が訪れて市民間の交流がなされ、市民のであい・ふれあいの場としてにぎわいを創出する施設とする。

## イ 文化関連施設

- ・市の文化的環境を創る多目的ホールと、日常の市民活動を支える大会議室及びスタジオを備えた施設とする。
- ・多目的ホールの基本イメージは「1,000 席規模を有し、よりフレキシブルな利用ができる多目的ホール」とし、市の活発な文化・芸術活動をさらに発展させるため、芸術・文化観賞の場のほか、アンサンブルコンテスト、合唱、民謡、演劇、舞踊、バレエ・ダンス発表会、学校主催の芸術鑑賞会、幼稚園の催事など、市民の文化活動の発表の場として幅広い利用が可能な施設とする。
- ・大会議室及びスタジオは、多目的ホールの控室・リハーサル室としての利用も想定し、柔軟な運用に配慮した施設とする。
- ・諸室はわかりやすく配置し、施設利用者にとって使いやすい施設とする。

## ウ 外構施設の整備方針

- ・広場機能、駐車場及び駐輪場を備える。
- ・広場機能は、自然と人が集まり、日常的に市民のであい・ふれあい生まれるような機能とする。また、催し物の開催等により、本機能からキセラ川西全体のにぎわいが創出されるような機能とする。
- ・駐車場及び駐輪場は、施設利用者にとって使いやすく、かつ本事業地内や本事業地周辺の歩行者にとっては安心して周辺を通行できる施設とする。
- ・事業地内はヒートアイランド対策等の間接的な低炭素化のほか、快適で魅力的な形成景観のため、みどりを効果的に配置する。

## エ 附帯施設

- ・公共施設利用者の利便性向上、並びに、キセラ川西の地域活性化や市民の回遊性の向上などのにぎわい創出に資するような施設の誘導に努める。

## 2 施設基本要件

### (1) 施設の位置等

本事業予定地の位置は、別添資料 1 事業地位置図に示す。また、事業予定地の形状等については、別添資料 2 事業地現況図に示す。

### (2) 施設の立地条件等

#### ア 施設の立地条件

| 項目   | 詳細                      |                        |
|------|-------------------------|------------------------|
|      | 公共施設・公共施設北側駐車場建設地       | 事業地西側平面駐車場             |
| 所在地  | 川西市火打 1 丁目地内            |                        |
| 敷地面積 | 約 14,000 m <sup>2</sup> | 約 6,300 m <sup>2</sup> |

| 項目     | 詳細   |                                 |
|--------|--|---------------------------------|
|        | 公共施設・公共施設北側駐車場建設地                              | 事業地西側平面駐車場                      |
| 指定建ぺい率 | 60%  |                                 |
| 指定容積率  | 300%（地区計画により 200%）                             |                                 |
| 用途地域   | 第二種住居地域  | 第二種住居地域 一部準住居地域                 |
| 地区     | 地区計画区域内<br>阪神間都市計画事業中央北地区特定土地区画整理事業区域内         |                                 |
| 日影規制   | 測定面地盤+4m、規制時間 5 時間・3 時間                        |                                 |
| 前面道路   | 豊川橋山手線（敷地北側）<br>小花滝山線（敷地東側）<br>せせらぎ遊歩道南線（敷地西側） | 豊川橋山手線（敷地北側）<br>せせらぎ遊歩道南線（敷地東側） |

## イ 周辺インフラ整備状況

各種インフラ引き込みは、1箇所にとどめること。

ただし、市と協議の上、複数箇所にすることも可能とする。

### (ア) 上水道

上水道の敷設状況等の詳細については、川西市上下水道局にて確認すること。

### (イ) 下水道

下水道の敷設状況等の詳細については、川西市上下水道局にて確認すること。

### (ウ) ガス

ガス管の敷設状況等の詳細については、大阪ガス株式会社にて確認すること。

### (エ) 電力

送電設備の状況等の詳細については、関西電力株式会社にて確認すること。

### (オ) 電話等の通信回線

通信設備の状況等の詳細については、関係機関にて確認すること。

## ウ 地盤の状況

本事業地付近の地質調査結果は、別添資料 4 事業地内地質調査結果に示す。

## エ その他留意事項

### (ア) 土地の引渡し

本事業地を現状有姿にて事業者引き渡すことを基本とする。

なお、事業地内の水路については、市が、事業者が事業を開始するまでに付け替えを行うが、水路等構造物の撤去は行わない。

### (イ) 「阪神間都市計画事業中央北地区特定土地区画整理事業に関する建築行為等の手続条例」に基づく事前協議の実施

キセラ川西内で計画される建築行為に対して、まちづくりへの協力を求めることを目的として、土地区画整理法第 76 条の許可手続の前段において、事前協議の手続を実施する必要がある。

事業者は市と事前に相談のうえ、適切に対応すること。

(3) 施設の概要

ア 公共施設

| 施設名  | 階数                                  | 諸室名  |                       |
|--|-------------------------------------|--|-----------------------|
| 福祉・保健・<br>公民館施設<br>(約 6,600 m <sup>2</sup> ) | 1                                   | 社会福祉協議会 (川西市ボランティア活動センター事務所含む)                                 |                       |
|  |                                     | 成年後見支援センター   |                       |
|  |                                     | ファミリーサポートセンター  |                       |
|  |                                     | 障がい児 (者) 地域生活・就業支援センター   |                       |
|  |                                     | 中央地域包括支援センター (災害時福祉防災拠点)                                       |                       |
|  |                                     | 地区福祉委員会  |                       |
|  |                                     | 民生児童委員連絡協議会事務所   |                       |
|  |                                     | 身体障害者福祉協会事務所   |                       |
|  |                                     | 障害者団体連合会事務所  |                       |
|  |                                     | 身体障害児者父母の会事務所  |                       |
|  |                                     | むぎのめ家族会事務所   |                       |
|  |                                     | 手をつなぐ育成会事務所  |                       |
|  |                                     | むぎのめ作業所  |                       |
|  |                                     | 障害者共働作業所あかね  |                       |
|  |                                     | 駐車場 (30 台程度)   |                       |
|  |                                     | 共用部 (エレベーター、トイレ、給湯室、廊下)  |                       |
|  |                                     | 2  | ふれあい歯科診療所 (災害時福祉防災拠点) |
|  |                                     |  | 予防歯科センター (災害時福祉防災拠点)  |
|  |                                     |  | 訪問歯科センター・事務局          |
|  | ボランティア団体活動ルーム (印刷室、製本室、録音室等)・倉庫     |  |                       |
|  | 青少年活動センター (災害時福祉防災拠点)               |  |                       |
|  | 老人クラブ連合会                            |  |                       |
|  | 川西いずみ会                              |  |                       |
|  | 共用部 (エレベーター、トイレ、給湯室、廊下)             |  |                       |
|  | 3                                   | 公民館 (災害時防災拠点)  |                       |
|  |                                     | 共用部 (エレベーター、トイレ、給湯室、廊下)  |                       |
|  | 4                                   | (仮称) こども・若者プラザ (災害時防災拠点)                                       |                       |
|  |                                     | 兵庫県川西こども家庭センター   |                       |
|  |                                     | 共用部 (エレベーター、トイレ、給湯室、廊下)  |                       |
|  | 事業者<br>提案                           | 防災・備蓄倉庫  |                       |
|  |                                     | 楽器等収納庫   |                       |
|  |                                     | 倉庫等 (社会福祉協議会用大型倉庫、入居団体用トランクルーム)                                |                       |
|  |                                     | 会議室 (定員 70 人程度) (災害時防災拠点)                                      |                       |
|  |                                     | フリースペース (災害時防災拠点)  |                       |
|  |                                     | ライブラリーコーナー (災害時防災拠点)   |                       |
|  | 文化関連施設<br>(約 4,000 m <sup>2</sup> ) | 多目的ホール (1,000 席程度)、ホワイエ、エントランスホール、楽屋、大会議室、スタジオ、事務室 (災害時防災拠点) 等 |                       |
|  | 駐車場                                 | 事業地西側駐車場 (220 台程度)   |                       |
|  |                                     | 公共施設北側平面駐車場 (100 台程度)  |                       |
|  | 駐輪場                                 | 150 台程度  |                       |

※各諸室の面積は、別添資料 6 諸室リストによる。

## イ 附帯施設

| 施設名  | 施設構成   |
|------|--|
| 附帯施設 | 公共施設利用者の利便性向上、並びに、キセラ川西の地域活性化や市民の回遊性の向上などのにぎわい創出に資する施設（規模及び業種は事業者の提案による） |

### 3 施設設計要求水準

#### (1) 共通要件

##### ア 外部環境への配慮

- (ア) 周辺住民の生活環境に十分な配慮を行い、プライバシー保護や騒音対策に配慮すること。
- (イ) 外構計画を含め、地域の歴史的、文化的環境及び自然環境との結びつきを十分考慮し、周辺の環境と調和するよう外観・色彩、緑化等に配慮すること。

##### イ 地球環境への配慮

- (ア) 長寿命化への寄与
  - a 事業期間内に市が公共施設の修繕を行うことは想定していないことから、大規模修繕の時期等を考慮し計画すること。
  - b 事業期間が終了した後も、市が引き続き公共施設を使用することを考慮した計画とすること。
- (イ) 建設副産物の適正使用等
  - a 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に努めること。
  - b オゾン層破壊物質や温室効果ガスの使用抑制、漏洩防止に努めること。
- (ウ) エコマテリアルの使用
  - a 人体への安全性が確保され、快適性が損なわれない建築資材を使用すること。
  - 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、解体が容易な材料の採用等、資源循環の促進を図ること。

##### ウ 防災への配慮

- (ア) 耐震安全性の確保
  - 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づく以下の耐震性能を満足させること。
    - a 構造体の耐震性：Ⅱ類
    - b 建築非構造部材の耐震性：A類
    - c 建築設備の耐震性：乙類
- (イ) 火災に対する安全性の確保
  - 燃えにくく、かつ、有毒ガスを発生しにくい資材を使用するとともに、各諸室の用途に適した防災・防火設備を設置すること。
- (ウ) 風・水に対する安全性の確保
  - 風水害による施設や周辺への影響を最小限に抑えること。
- (エ) 落雷に対する安全性の確保



建築物及び電子・通信機器、電力・通信線、地中埋設物について、落雷による人身被害や物品の損壊等が出ないように対策を行うこと。

(オ) 災害発生時の安全性の確保

- a 建物内外について災害時の避難動線を確保し施設利用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄付きにも配慮すること。
- b 災害時に防災・備蓄倉庫が支障なく使用できるよう、周辺の諸室配置や動線に配慮すること。

**エ 機能性への配慮**

(ア) 利便性の向上

- a 歩行、自転車、自動車等、来場の方法毎の利便性の確保に配慮すること。また、歩車分離についても十分に配慮すること。
- b 各種イベント用の機材・備品等の搬入路を確保すること。
- c ピロティや庇等を適切に配置し、降雨時でもアプローチしやすい計画とすること。
- d 視認性に優れたサインを適切に配置することにより、使用しやすい施設とすること。

(イ) バリアフリー・ユニバーサルデザインの導入

- a 高齢者、身体障がい者等をはじめ、誰もが特段の不自由なく安全に使用できるユニバーサルデザインに基づく計画とすること。
- b 災害時に高齢者、身体障がい者等の施設利用者が円滑に避難できる計画とすること。
- c 各種設備器具・手摺・便所等については、高齢者、身体障がい者等にも十分に配慮した、使いやすいものとする。
- d 視覚障がい者や聴覚障がい者用の誘導や点字案内、非常用警報装置等を適切に計画すること。

**オ 経済・保全性への配慮**

(ア) 耐久性の確保

- a 長寿命かつ耐久性・信頼性の高い資材や設備の使用に努めること。また、十分な破損防止対策を行った上で、老朽時、破損時は容易に交換が可能な仕様とすること。
- b 躯体のコンクリート等の耐久性の低下や、金属系材料の腐食、木材の腐朽など、仕上材の劣化・損傷等が生じにくく計画とするとともに、修理が容易な計画とすること。

(イ) 保守等の作業性の確保

- a 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、設備配管スペース等の確保に努めること。
- b 内外装や設備機器については、清掃及び点検・保守等が容易で効率的に行えるように努めること。
- c 設備機器等は、各機器の寿命バランス・互換性の整合が図られ、更新作業の効率性に留意したものとする。

**カ 防犯・安全性への配慮**

(ア) 防犯対策

- a 公共施設や施設利用者を犯罪から防護するために、施設の維持管理・運営方法に適した防犯設備を整備し、外部からの不審な人や物の侵入を制御できること。
  - b ロッカーの設置等、施設利用者の貴重品・所持品の盗難防止対策を十分に行うこと。
- (イ) 施設利用者に対する安全性の確保
- a 全ての施設利用者が安全に施設を使用できるよう、十分な安全性能が確保されていること。
  - b 建築二次部材や備品等の落下や転倒防止対策を行うこと。
  - c 軽装や直接皮膚で触れる部分の建築部材等の端部処理等の安全性についても配慮すること。
  - d 滑りやすい部分は、ノンスリップ性能の向上等により転倒防止について十分配慮すること。
  - e 乳幼児や高齢者等に対して、ドアの重さや開閉方法、強風時のドアの開閉について十分配慮すること。

## キ 室内環境への配慮

- (ア) 音環境  
遮音、吸音に配慮した室内音環境とすること。
- (イ) 光環境  
積極的に自然光を利用することで、省エネルギーかつ室内の開放感も得られるような工夫をすること。
- (ウ) 熱環境
- a 気温・気候等の屋外条件の変化や、人数・使用時間・作業内容等の使用形態の変化等に対応できる空調システムとすること。
  - b 積極的に自然通風等を利用し、省エネルギー化を図ること。
  - c 照明等の設備機器は、発生する熱負荷が低減されるものを採用すること。また、機器等の仕様により局所的に発生する大きな熱負荷は、局所空調・換気によりできる限り発生源の近傍にて処理することで、周囲に与える影響を軽減すること。
  - d 室温及び壁の構造を考慮することで室内に発生する表面結露及び内部結露を抑制すること。
- (エ) 振動  
床の連続振動や衝撃振動、床衝撃音等による心理的不安や生理的不快感を与えないよう配慮すること。
- (オ) 情報化対応性
- a 電源設備は、通信・情報システムに影響を及ぼすことなく、確実に機能するために、適切な継続性と保守性及び安全性が確保されたものとする。
  - b 情報システムは将来の更新に対応できるものとする。

## (2) 配置及び動線計画

### ア 施設配置に係る要件

施設の配置は事業者の提案に委ねるものとするが、以下の点に配慮すること。

- (ア) 公共施設は、目的や性格の異なる施設で構成されるため、各施設の機能の相互の連携による相乗的な効果が発揮できる配置とすること。
- (イ) キセラ川西全体の回遊性の向上やにぎわいの創出に配慮するとともに、市民のあい・ふれあいの場となるような広場機能を設けること。
- (ウ) いずれの駐車場も、車両が円滑に入出庫できるほか、車両出入口付近における入庫・出庫待ちの車両による渋滞が発生しないことや、出入口付近を通行する歩行者等の安全確保に配慮した計画とすること。なお、車両出入口を設置する場所は事業者の提案に委ねるものとするが、豊川橋山手線及び小花滝山線（豊川橋山手線との交差点付近）に設ける際は、入庫・出庫待ちの車両による渋滞が発生しないよう特に留意し計画すること。
- (エ) 事業地北側の借地部分には、容易に撤去することが可能なもののみ配置すること。ただし、ホール荷捌き駐車場は配置しないこと。

#### イ 動線計画に係る要件

- (ア) キセラ川西全体の回遊性を向上させるよう、公共施設と豊川橋山手線及びせせらぎ遊歩道を結ぶ動線を考慮した歩行者空間を確保すること。
- (イ) 通常時・催し物開催時等、様々な施設使用場面を想定し、それぞれに対応可能な機能的な動線計画とすること。また、催し物開催時において、イベント関係者、観客、その他施設利用者等の動線を明確に区分した、運営が容易な施設とすること。
- (ウ) 別添資料 5 弓道場図面に示した位置に、車両が寄り付けられるよう計画すること。計画にあたっては歩行者動線に十分留意すること。
- (エ) 福祉・保健・公民館まで雨にぬれずにアクセスできる場所に、介護式の福祉車両を寄り付けできるスペースを計画すること。なお、当該スペースは、車いす使用者が車いすに乗ったまま、車両のバックドアからリフトやスロープを使用して乗降できる広さを確保すること。

### (3) 各施設の諸室・機能

各施設の詳細な用途と施設整備にあたっての考え方等を示す。

#### ア 福祉・保健・公民館施設

- (ア) 共通事項
  - a 建物は4階建てとすることを原則とする。
  - b 各種団体が入居するスペースは、間仕切りにガラス等を使用するなど、オープンな空間となるように計画すること。
  - c 各種団体の入退去やレイアウト変更等に容易に対応可能な、フレキシビリティの高い施設計画とすること。
  - d 各諸室の扉は施錠できるようにすること。1階のオープンプラザ部分は(ウ)に示すグループごとに防犯対策を講ずること。
- (イ) 共用部
  - a トイレ  
各階に男性用・女性用・多目的トイレ並びに掃除用具庫を設置すること。

- b 給湯室
  - 給湯設備、流し台を設けること。流し台はポットへの給湯ができる蛇口、シンクとすること。
- c 風除室
  - (a) 玄関及び室内との間に風除室を設け、直接寒気や暖気が出入りしない構造とすること。
  - (b) 風除室のドアは自動ドアとすること。

(ウ) 1階

1階に入居する団体と、各施設の用途・特記事項は以下のとおりである。

なお、各入居団体の配置は、フロアをグループでゾーニングし、当該ゾーン内における入居団体間の関連性等を考慮して決定すること。

また、各グループのスペースは以下の仕様とすること。

- a 開放性を確保しながらプライバシーを保護するため、ガラス等の開放性のある可動間仕切りにより、グループ毎にスペースを区切ること。
- b グループ1のスペース内のアクセスしやすい場所に、当該団体用の受付カウンターをそれぞれ設置し、来客対応ができるようにすること。

| グループ  | 団体名                | 施設の用途・特記事項  |
|-------|--------------------|---|
| グループ1 | 社会福祉協議会            | ・福祉のまちづくり実現をめざしたさまざまな活動を行うための事務を行う。<br>・協議会内には、事務所、会長室、相談室（3室）、ミーティングルーム、更衣室、川西市ボランティア活動センター事務所を設置すること。 |
|       | 成年後見支援センター         | ・成年後見制度利用に関する相談や啓発活動、市民後見人の養成・支援に関する事務を行う。  |
|       | ファミリーサポートセンター      | ・育児の相互援助活動を地域において会員間で行う組織に関する事務（会員登録、子育て支援に関する相談、講演会・交流会の企画、サポートのコーディネート等）を行う。                          |
|       | 障害児（者）地域生活就業支援センター | ・身体障がい児・者、知的障がい児・者、精神障がい者並びにその家族が生活に必要なサービスや利用可能な制度等に関する相談受付、障がい者の就業支援に関する事務を行う。                        |
|       | 中央地域包括支援センター       | ・市内各地域包括支援センターの統括業務を行う。   |
| グループ2 | 地区福祉委員会            | ・住民参加による地域づくり・福祉活動推進のためおおむね小学校区単位に設置された「地区福祉委員会」の活動に関する事務を行う。   |
|       | 民生児童委員連絡協議会事務所     | ・民生委員・児童委員の活動に関する事務を行う。   |
|       | 身体障害者福祉協会事務所       | ・身体障害者の福祉に関する普及啓蒙活動や研修事業等に関する活動の事務を行う。  |
|       | 障害者団体連合会事務所        | ・障がい者のスポーツ大会開催等障害者団体に関する事項を行う。  |
|       | 身体障害児者父            | ・身体障がい者の社会支援や自立支援に関する事務を行う。   |

| グループ   | 団体名         | 施設の使用・特記事項  |
|--------|-------------|---|
|        | 母の会事務所      |   |
|        | むぎのめ家族会事務所  | <ul style="list-style-type: none"> <li>精神保健福祉の促進や啓発、研修活動等に関する事務のほか、障がい者とその家族等が相談等を行う。</li> </ul>  |
|        | 手をつなぐ育成会事務所 | <ul style="list-style-type: none"> <li>知的障がい者（児）とその家族に対し、地域で安心して生活できる態勢を整えるために必要な支援の提供に関する事務を行う。</li> <li>各種障がい者団体の窓口となることから、関連団体からアクセスしやすい位置に配置すること。</li> </ul>  |
| グループ 3 | むぎのめ作業所     | <ul style="list-style-type: none"> <li>就労継続支援 B 型・就労移行支援の多機能型事業所として、精神障がい者が就労に向け、生活リズムを取り戻すことを目標として、製菓作業や軽作業等の活動を行う。</li> <li>作業所内には、作業室、厨房、静養室、相談室、食堂、洗面所、トイレ、倉庫を設置すること。</li> <li>作業室、厨房及び食堂に設置する給排水設備及びガス栓またはガスコンロ等の詳細な設置場所は、むぎのめ作業所との協議による。</li> <li>作業室には買い物客用の出入口を設置すること。出入口は雨よけテントが設置可能な仕様とすること。詳細な設置場所は、むぎのめ作業所との協議による。</li> <li>荷物搬入や通所者送迎のための外部に通じる出入口を、車両がアクセスできる位置に設けること。</li> </ul> |
| グループ 4 | 共働作業所あかね    | <ul style="list-style-type: none"> <li>就労継続支援 B 型の事業所として障がい者が製菓作業を行うほか、事業所運営に係る事務を行う。</li> <li>共働作業所内には、調理室、作業室（印刷・軽作業）、和室、浴室、身体障害者用トイレ、倉庫を設置すること。</li> <li>事務所兼休憩室には、シャワー室用の給排水設備及びガス栓を設置すること（1 次配管まで実施すること）。詳細な設置場所は、共働作業所あかねとの協議による。</li> <li>厨房には、給排水設備及びガス栓を設置すること（1 次配管まで実施すること）。詳細な設置場所は、共働作業所あかねとの協議による。</li> <li>荷物搬入や通所者送迎のための外部に通じる出入口を、車両がアクセスできる位置に設けること。</li> </ul>               |
| —      | 駐車場         | <ul style="list-style-type: none"> <li>自動車 30 台程度が駐車可能な計画とすること。そのうち 6 台は兵庫県福祉のまちづくり条例に定める車いす使用者利用駐車施設とすること（以下「車いす使用者利用駐車施設」という。）。</li> <li>車いす使用者利用駐車施設は、福祉・保健・公民館施設の出入口付近に設置すること。</li> <li>駐車場内は、車いす使用者のほか、ふれあい歯科診療所の患者がストレッチャーで移動することに配慮した計画とすること。</li> </ul>   |

(エ) 2 階

a ふれあい歯科診療所、予防歯科センター及び訪問歯科センター

(a) ふれあい歯科診療所、予防歯科センター及び訪問歯科センターの整備の考え方

ふれあい歯科診療所、予防歯科センター及び訪問歯科センターの利用者は、要介

護高齢者や心身障がい者など、特に配慮が必要な人から、元気な子供達まで様々である。またそれぞれに多様な機能と業務環境を有しているが、それぞれの施設は独立した建物、あるいはフロアではなく、同じフロアに配置されることとなる。

そのため、各施設の利用者動線の錯綜を出来る限り減らし利用しやすくすることや、施設相互で音・臭気・衛生・安全への配慮、適正な廊下幅の確保、サインによる誘導、トイレの適正規模の確保など、複合施設としてのつくり方が求められる。

特にふれあい歯科診療所と訪問歯科センターについては、医療施設であることから他の施設との異なる衛生面での配慮が求められる。

(b) ふれあい歯科診療所

| 項目         | 内容   |
|------------|--|
| 施設の用途      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市内在住の要介護高齢者及び一般の歯科診療所での治療が困難な心身障がい者（児）に対する歯科診療並びに全市民に対する休日歯科応急診療を行う。</li> </ul>   |
| 動線計画及び配置計画 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 診療室（診療コーナー、消毒、準備コーナー、予防、相談コーナー）、待合室、受付、ストック、レントゲン室、技工室、医局、女性更衣室、書庫、機械室を設置すること。</li> <li>・ 歯科医師及び歯科衛生士等のスタッフ並びに患者の動線に配慮した計画とすること。</li> <li>・ 車いすまたはストレッチャーでの患者の移動が可能な計画とすること。</li> </ul>   |
| 建築・設備仕様    | <p>歯科医療機関としての施設設置基準を満たす仕様とすること。</p> <p>(i) 診療室</p> <p>■診療コーナー</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 歯科診療ユニットを4台設置することが可能な設備を整備すること。診療室内における詳細な設置位置は川西市歯科医師会との協議による。</li> <li>・ 歯科診療ユニットの設置位置付近に床からの電力供給設備と天井からの酸素供給栓を設置すること（1次配線、1次配管まで実施すること）。</li> <li>・ 給排水、エアー、診療用バキューム、口腔外バキュームの各設備が設置できるようにすること。</li> <li>・ プライバシーを確保するため歯科診療ユニット間に可動間仕切りが設置可能な仕様とすること。</li> <li>・ 歯科診療ユニット付近の壁面に、医療機器、薬剤、リネン等を収納するキャビネットが設置可能な仕様とすること。</li> </ul> <p>■消毒・準備コーナー</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各歯科診療ユニットとの動線に配慮した位置に消毒・準備コーナーとして歯科用システムキャビネットが設置可能な仕様とすること。</li> <li>・ 歯科用システムキャビネットを設置する床面に給排水設備を整備すること（1次配線、1次配管まで実施すること）。</li> </ul> <p>■予防・相談コーナー</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 診療コーナーと予防・相談コーナーとの間に可動式半透明壁・可動式半透明ドア、壁面キャビネット並びに車いすでも使用できるブラッシング指導用洗口台が設置可能な仕様とすること。</li> </ul> |

| 項目 | 内容  |
|----|---|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ブラッシング指導用洗口用の給排水設備を整備すること（1次配線、1次配管まで実施すること）。</li> </ul> <p>(ii) レントゲン室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・歯科用レントゲン（三相 200V）を 2 台設置することが可能な設備を整備すること。</li> <li>・医療法施行規則に定められるエックス線診療室に関する基準を満たす仕様とすること。</li> </ul> <p>(iii) 技工室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・壁面キャビネットが設置可能な仕様とすること。</li> <li>・技工用バキュームが設置できるようにすること。</li> <li>・技工に必要な電源を供給すること。</li> </ul> <p>(iv) 機械室</p> <p>以下の機器（三相 200V）が同時に使用することが可能な設備を整備すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプレッサー 1.5kW</li> <li>・診療用バキューム 0.75kW</li> <li>・口腔外バキューム 0.75kW</li> <li>・技工用バキューム 0.75kW</li> </ul> |

(c) 予防歯科センター

| 項目         | 内容   |
|------------|--|
| 施設の用途      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳幼児から高齢者まですべての市民に対し、歯科検診やブラッシング指導・講演会等の歯科保健サービスの提供並びに展示パネルやモニターなどによる情報コーナーによる口腔衛生教育活動を行う。</li> </ul>   |
| 動線計画及び配置計画 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務室、診療室（健診室）、厨房、厨房附属室（授乳室）、展示スペース、視聴覚室、収納庫（資料室）、倉庫を設置すること。</li> <li>・来場者数が 100 人規模となる講演会や、40 組（80 名）程度が同時に来場する集団歯科検診を行うことを想定していることから、講演会や検診がスムーズに実施できる配置とすること。また、来場者数増減にあわせて、視聴覚室と展示スペースを一体として利用したり、歯科検診やブラッシング指導等のスペースと展示スペースの一体的な利用ができるようなフレキシブルなレイアウトとすること。</li> </ul>                                      |
| 建築・設備仕様    | <p>(i) 事務室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受付カウンターを設置すること。</li> </ul> <p>(ii) いい歯健診室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・歯科用診療チェア 1 台（ライト含む）及び天吊り歯科用ライト 2 台の設置位置は予防歯科センターとの協議による。</li> <li>・歯科用診療チェアの設置位置付近の床面に電力供給設備を整備すること。</li> <li>・ブラッシング指導を行うための連結した子供用洗面台 6 台、車椅子対応洗面台 1 台を設置すること。詳細な仕様及び設置する位置は予防歯科センターとの協議による。</li> </ul> |

| 項目 | 内容   |
|----|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 歯科用システムキャビネットを設置する床面に給排水設備を整備すること（1次配線、1次配管まで実施すること）。設置する位置は予防歯科センターとの協議による。</li> </ul> <p>(iii) 厨房・厨房附属室（授乳室）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 室の間に出入口を1ヶ所設け、相互に行き来できるようにすること。</li> <li>・ 厨房はコンロ、オーブンレンジ、冷蔵庫が使用できる設備を整備すること。コンロは3口設け、うち2口をガス、1口をIHとすること。</li> </ul> <p>(v) 展示スペース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 視聴覚室と一体利用する箇所に電気・通信設備を設けること。</li> </ul> <p>(vi) 倉庫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 木製パネル収納棚（900mm×1200mm×30枚）が設置可能な仕様とすること。</li> </ul> |

(d) 訪問歯科センター・歯科医師会事務局

| 項目         | 内容   |
|------------|--|
| 施設の用途      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通院が困難な市内の要介護者等に対し、歯科医師・歯科衛生士の訪問による歯科診療や口腔ケアなどを行うための事務手続き並びに歯科医師・歯科衛生士が訪問前の準備を行う。</li> </ul>   |
| 動線計画及び配置計画 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 歯科医師会事務局（倉庫含む）、訪問歯科センター、応接室を設置すること。</li> <li>・ 歯科医師・歯科衛生士等のスタッフの動線に配慮した計画とすること。</li> </ul>  |
| 建築・設備仕様    | <p>訪問歯科センターは、消毒滅菌器を使用するための給排水設備を設置するなど歯科診療所としての施設基準を満たす仕様とすること。</p> <p>■診療スペース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 歯科診療ユニットを1台設置することが可能な設備を整備すること。診療室内における詳細な設置位置は川西市歯科医師会との協議による。</li> <li>・ 歯科診療ユニットの設置位置付近に、床からの電力供給設備と天井からの酸素供給栓を設置すること（1次配線、1次配管まで実施すること）。</li> <li>・ 給排水、エアー、診療用バキュームの各設備が使用できるようにすること。</li> <li>・ 可動間仕切り並びに歯科診療ユニット付近の壁面に、医療機器、薬剤、リネン等の収納や、器材等洗浄用の流しや作業台を組み込んだキャビネットが設置可能な仕様とすること。</li> </ul> <p>■消毒・準備コーナー</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 壁面キャビネットが設置可能な仕様とすること。</li> <li>・ 壁面キャビネットを設置する床面に給排水設備を整備すること（1次配線、1次配管まで実施すること）。</li> </ul> |

b その他の団体



歯科以外で2階に入居する団体と、各施設の用途・特記事項は以下のとおりである。

- (a) 開放性を確保しながらプライバシーを保護するため、開放性のある可動間仕切りにより、室ごとにスペースを区切ること。ただし、川西いずみ会は安全性確保の観点から、中が見えないタイプの可動間仕切りにより当該スペースを区切ること。
- (b) 老人クラブ連合会及び川西いずみ会を除き、各スペース内のアクセスしやすい場所に、当該グループ用の受付カウンターをそれぞれ設置し、来客対応ができるようにすること。

| 団体名           | 施設の用途・特記事項  |
|---------------|---|
| ボランティア団体活動ルーム | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市民のボランティアについての知識や技術の向上のための入門教室等を開催する。また、登録ボランティア団体または個人がボランティア活動を実施する。</li> <li>・ ルーム内には、川西市ボランティア連絡協議会事務所、録音室、フリースペース、印刷室、印刷製本室（作業室）、ボランティア活動機材庫を設置すること。</li> </ul>   |
| 青少年活動センター     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各青少年育成団体が会議や打ち合わせ、事業の準備等に使用する。また、青少年が異年齢・異世代と交流を行うなど、自主的な活動を行う青少年グループなどが、青少年の育成に関する事業を実施する場としても使用する。</li> </ul>  |
| 老人クラブ連合会      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市内各地域にある老人クラブの運営等に関する事務を行う。</li> </ul>   |
| 川西いずみ会        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市民を対象に、栄養・食生活改善指導や食育推進を目的に調理実習を含めた講習会等を行う。</li> <li>・ 調理実習台の設置位置付近にガス栓を設置すること（1次配管まで実施すること）。詳細な設置場所は、川西いずみ会との協議による。なお、調理実習台の設置台数は別添資料6 諸室リストに示す。</li> <li>・ 窓もしくは壁付近に給排水設備を整備すること（1次配管まで実施すること）。詳細な設置場所は、川西いずみ会との協議による。</li> <li>・ 関係者以外の立入りを避けるため、フリースペース及びライブラリーコーナーと可能な限り離れた場所に配置すること。</li> </ul> |

(オ) 3階

a 公民館

(a) 整備の考え方

公民館は講座室、視聴覚室、和室、図書室、調理室など、様々な市民が多様な目的で使用する部屋を有する。

それぞれの部屋の区画の仕方は様々に考えられるが、プライバシーや保安・音等に配慮しながらも部屋の中の活動の様子が廊下などからも見えるような工夫により、施設を訪れた人々との交流やふれあいの機会も増し、複合施設としての魅力が高まる。

(b) 施設の用途

キセラ川西周辺の地域住民の豊かな文化を育むことを目的として、公民館主催に

よる講座等の開催や、地域住民による自主的な学習活動・集会開催の場の提供を行う。

(c) 動線計画及び配置計画

福祉・保健・公民館施設1階からのアクセスだけでなく、文化関連施設からのアクセスがあることを考慮した配置計画とすること。

(カ) 4階

a (仮称) こども・若者プラザ

子育て・家庭・若者支援に関する市の拠点となる施設として(仮称)こども・若者プラザを設置する。

(仮称)こども・若者プラザでは、子どもや子育て、家庭などに関する相談の受付・支援のほか、市が行う各種事業の事務を行う。これにあわせて(仮称)こども・若者プラザには次の施設を併設する。

(a) (仮称) 地域子育て支援ルーム

子育て親子に対し、交流の場や子育て関連の情報の提供、簡易な子育て相談の受付・援助、子育て関連講習会の開催、子どもの一時預かり事業を行う(児童福祉施設としての基準を満たす必要がある)。

(b) (仮称) 若者ステーション

ニートやひきこもりなど、若者が抱える様々な悩みに関する相談に応じるとともに、就労に向けた支援等を行う。また、若者が自立した社会生活を送れるよう、地域において気軽に、安心して集うことができる居場所を提供する。

b 兵庫県川西こども家庭センター

(a) 兵庫県川西こども家庭センターの整備の考え方

兵庫県川西こども家庭センターは、その利用目的から利用者のプライバシーの確保が重要である。そのため、福祉・保健・公民館施設や文化関連施設など、その他の利用者との積極的な交流を前提とした施設ではない。

兵庫県川西こども家庭センターの現建物は独立した敷地と建物を有しており、自ずとプライバシーや緊急時の避難経路の確保が容易となっている。当該施設では、複合施設としてのつくりが求められるなか、現建物のように、可能な限り独立したゾーンを形成するため、福祉・保健・公民館施設の最上階に配置し、施設の利用者に配慮した動線を確保すること。

施設内においても、可能な限り利用者間のプライバシーに配慮した計画となるよう配慮すること。

(b) 施設の用途

児童相談所として、子どもと家庭のさまざまな問題に関する相談受付、相談内容に関する調査・診断・判定並びに判定結果に基づいた助言・ソーシャルワーク・心理療法やカウンセリング等の援助を、子ども・保護者・関係者との面談等により行う。

(c) 動線計画及び配置計画

## i 共通

- (i) 整備の考え方に示したように、兵庫県川西こども家庭センターのゾーンの独立性と利用者のプライバシーに配慮した配置とすること。
- (ii) 兵庫県川西こども家庭センターの出入口まわりはエントランスホールとして明るい雰囲気とすること。
- (iii) 防犯上及び警備安全上、死角のない計画とすること。
- (iv) 緊急時でもわかりやすく避難しやすい計画とすること。

## ii 動線計画

- (i) 兵庫県川西こども家庭センターの常時の出入口は2ヶ所設置すること。1ヶ所は、福祉・保健・公民館施設の共用の部分に通ずる位置とし、メインの出入口として使用する。もう1ヶ所は、施設利用者のプライバシー確保のため、駐車場から兵庫県川西こども家庭センターに直接アクセスできる専用エレベーターを設け、これに通ずる位置とする。
- (ii) 常時の出入口のほか、緊急時の出口を設置すること。出口は、非常階段に直接通ずるものとし、専用エレベーター、エントランスホール及び待合スペースから見えない位置に設けること。
- (iii) 専用エレベーターに至る福祉・保健・公民館施設の出入り口は、福祉・保健・公民館施設のメインの出入り口から可能な限り離れた位置に配置し、利用者のプライバシーを確保すること。
- (iv) 専用エレベーターの停止階は駐車場階、1階及び4階とし、停止階のエレベータードア付近には兵庫県川西こども家庭センター専用であることを明示すること。ただし、将来の組織改変や建物改修を想定し、上記の階以外の各階にも福祉・保健・公民館施設の共用廊下に面したエレベータードアを設けるなどの仕様とすること。
- (v) 事業者が庁舎管理者として、場合により施設を訪れたクレマー等に退去命令を出すことや、警察の協力を求める場合がある等の特性に配慮した動線を確保すること。
- (vi) 相談、調査・診断、援助それぞれの目的で来場した者の動線が可能な限り輻輳しないよう、それぞれの機能をまとめて配置すること。

## iii 配置計画

- (i) 施設内において県職員と、医師、その他のスタッフが連携しやすい計画とすること。
- (ii) 会議室、小会議室、ファイル庫、湯沸かしコーナー及び男女更衣室は事務室から直接出入りできる位置に配置すること。
- (iii) 小会議室から、緊急時の出口に至る経路は、常時出入口、エントランスホール、待合スペースから見えない位置に配置すること。
- (iv) 家族相談室及び相談室は1ヶ所にまとめて配置すること。
- (v) 心理判定室は1ヶ所にまとめて配置すること。
- (vi) 心理判定室と箱庭療法室は、家族相談室及び相談室と分離して配置すること。

(d) 建築・設備仕様

- i やすらぎや安心感のある雰囲気とすること。
- ii 外部からの侵入の可能性がある施設配置をする場合、対象となる部屋の窓には防犯用の窓枠センサーを設置すること。
- iii すべての窓は子どもが落下しない様に工夫を施すこと。

c 屋上庭園

こども・若者プラザからもアクセスできる屋上庭園を整備すること。

(キ) 事業者提案

a 防災・備蓄倉庫

- (a) 福祉・保健・公民館施設内に防災・備蓄倉庫を設けること。
- (b) 非常時に物資を搬出しやすく、定期的な物資の更新等も行いやすい配置とすること。
- (c) 倉庫内に保管する物品の調達、及び当該物品の管理は市が行う。なお、防災・備蓄倉庫内には、米・水・非常食、毛布、組み立て式のマンホールトイレ等を備蓄する予定である。

b 楽器等収納庫

- (a) 福祉・保健・公民館施設内に、備品のほか、文化関連施設の多目的ホールや大会議室等で利用する団体が使用する楽器等を収容可能な倉庫を設けること。
- (b) 収納物を搬出入しやすく、定期的な入れ替えが行いやすい配置とすること。
- (c) 利用者が多目的ホールや大会議室へ楽器等を運ぶ際の動線と楽器等の収納方法についても配慮すること。
- (d) カビや湿気に配慮した仕様とすること。
- (e) 倉庫内に保管する物品の調達、及び当該物品の管理は市が行う。

c 倉庫等

- (a) 1・2 階入居団体のうち、各自のスペース内に倉庫が設置されていない団体用の倉庫として、トランクルームを設置すること。
- (b) 社会福祉協議会用の大型の倉庫を設置すること。
- (c) 上記の他、階段下等のデッドスペースを活用した倉庫を設置すること。
- (d) トランクルーム及び社会福祉協議会用の倉庫には書籍や備品を収納することを想定している。

d 会議室（4 室）

- (a) 福祉・保健・公民館施設の入居団体が使用する共用の会議室を設置すること。
- (b) 最大 70 名程度が収容でき、移動式間仕切りにより 4 室（15 人程度収容）程度に区切って使用できるようにすること。
- (c) 会議室を効率的に使用するため、壁面はくもりガラスとするなど、室外から利用

状況が確認できる仕様とすること。

- (d) 会議内容が室外に漏れないよう、また、室外の話し声等が室内に聞こえないよう配慮した仕様とすること。

e フリースペース

- (a) 机や椅子を配置し、福祉・保健・公民館施設の入居団体や来館者、職員等が、休憩、団らん、学習、業務の打合せ等で自由に利用できる場を設置すること。
- (b) 期間限定のギャラリー等として使用することも想定している。
- (c) 大規模な催しものの開催など、大空間として使用することも想定している。

f ライブラリーコーナー

- (a) 書籍、雑誌、新聞等を取りそろえ、来館者がくつろぎながらこれらを自由に閲覧できるスペースを設置すること。
- (b) ライブラリーコーナー内に、行政財産の目的外使用許可により、自動販売機や喫茶コーナーを設置・運営してもよいものとする。この場合に得られる収益は全て事業者のものとする。また、事業者は使用許可の期間に亘り市に使用料を支払うものとする。
- (c) ライブラリーコーナーに設置する書籍、雑誌、新聞等の購入・管理等は事業者が行うものとし、購入・管理等にかかる費用は事業者が負担すること。

## イ 文化関連施設

(ア) ホールの整備の考え方

- ・ ホワイエは文化関連施設（多目的ホールなど）の中でも大きな床面積を有する空間で、特に1階部分は外部などの空間と直接接しており、施設を訪れる人々の目にもふれやすい位置にある。
- ・ そのためホワイエは多目的ホール使用時の客溜りとしての機能の他、その広さや位置を最大限活かし、イベントなどにおいて、ホワイエと隣接した空間との一体的な活用が考えられる。

(イ) 施設の用途

- ・ 多目的ホール、大会議室及びスタジオにおいて、音楽、演劇、舞踊、映画並びに講演など、市民の芸術、文化の振興と福祉の向上に寄与する様々な演目を行う。

(ウ) 動線計画及び配置計画

- ・ 催し物の規模に応じて、主催者が多目的ホール及び楽屋のほか、大会議室、スタジオを一体的に利用できるよう、出演者の動線等を考慮し計画すること。
- ・ エントランスホール、楽屋出入口、通用口、大道具搬入口は、観客、出演者、舞台技術者、管理者がそれぞれ独立してアクセスでき、動線が交差しない位置に計画すること。
- ・ 多目的ホール開場前に行列ができた場合、雨に濡れずに待機できるように、エント

ランスホールおよびアプローチの外部空間を計画すること。

- ・ 機械室は多目的ホールから極力離れた位置に配置するよう配慮すること。

(エ) 建築・設備仕様

a 多目的ホール

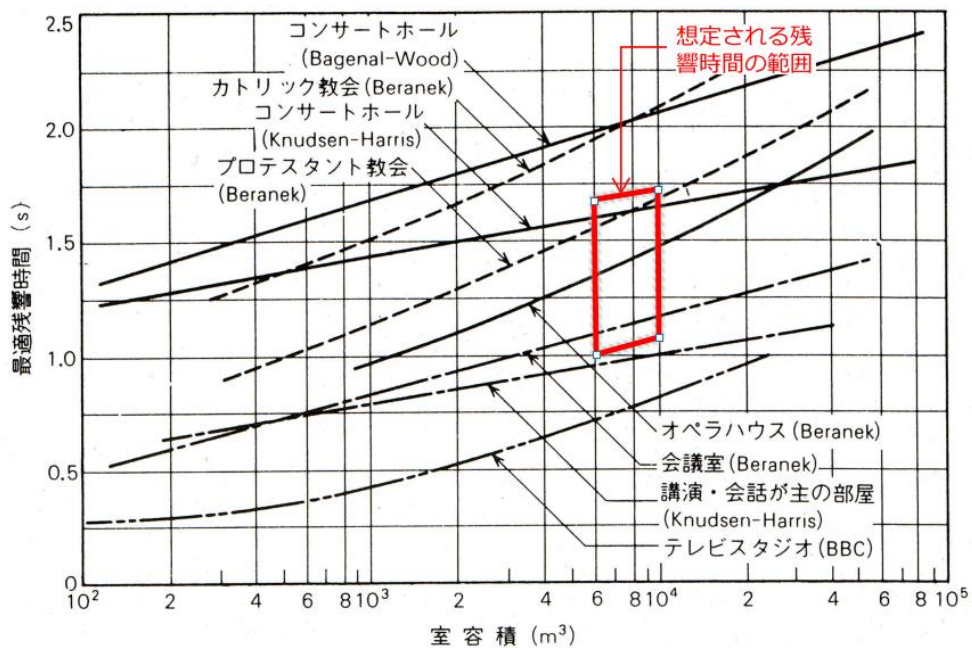
(a) 共通

i ホールの平面及び断面形状

- ・ 幅広い演目の利用を行う多目的ホールとして、「観やすさ」と「聞きやすさ」がバランス良く両立するホールとして計画すること。
- ・ 客席の断面形状は単床式、複床式のどちらでも良い。特に「観やすさ」、「聞きやすさ」に偏りのないよう客席の段床計画を行うこと。
- ・ 舞台先端より最後部の客席までの水平距離と、その採用根拠を明示すること。
- ・ 多目的ホールとして適切な残響時間を考慮した室容積を確保し、一人当たりの室容積を明示すること。

ii 音響性能

- ・ 残響時間は、下記の用途別推奨残響時間曲線を参考とし、音響反射板のありとなしのそれぞれの場合について、空席時と満席時の想定値を図で示す事。また、残響可変機構等の提案も可とし、その場合は可変範囲を明示すること。



- ・ 残響時間と共に、音響反射板ありとなしのそれぞれの場合について、空席時、満席時の平均吸音率を示すこと。残響可変装置を提案した場合は平均吸音率の可変範囲も示すこと。
- ・ 室内騒音の許容値は NC-20 を目標とし、NC-25 未満とすること。
- ・ 他室からの透過音は暗騒音にまぎれて聞こえないレベルまで、他室への透過音は電気拡声による大音量発生の場合においても他の部屋の使用に支障をきた

さないレベルまで、それぞれ低減させること。

- ・ コンピュータによる音場シミュレーションもしくは音響模型実験等により、十分なホール内音響特性の検討を行うこと。

(b) 舞台

i 舞台構造及び規模

- (i) 舞台はプロセニウム型式を原則とし、想定演目に応じた適切な設定とすること。  
プロセニウム開口幅は 16m 以上、プロセニウム高さは 8m 以上を確保すること。
- (ii) プロセニウム開口部は、音響反射板設置時に、舞台内の反射板が平面的にも断面的にも客席部分に滑らかに繋がるように、幅や高さが広がることが望ましい。
- (iii) 主舞台は幅 16m 以上、奥行き 12m 以上とし、両袖舞台は演出を行う際に十分な大きさを取る。
- (iv) 主舞台の奥に奥舞台を設置すること。奥舞台の幅は、主舞台の幅と同程度とすることが望ましいが、奥行とあわせて事業者の提案に委ねるものとする。なお、奥舞台は、想定演目のほか、テレビカメラ等による演目上演中の舞台撮影の際に使用することを想定している。
- (v) 主舞台、両袖舞台、奥舞台を含めた舞台の全体面積を明示すること。

ii 舞台機構

- (i) 想定される利用演目で求められる演出や舞台転換に適切に対応できる吊物機構、幕類を整備すること。
- (ii) 緞帳の幕地は、質感・遮光性等に十分に配慮したものとする。なお、デザインについては、市と協議のうえ決定すること。
- (iii) 絞り緞帳の代わりにオペラカーテンとする方が望ましい。
- (iv) 吊物機構は提案に委ねる。各吊物の電動・手動の別、昇降速度（固定速、可変速の範囲）、位置設定器の有無等を示すこと。
- (v) 昇降式のプロセニウムサスペンションライトバトンを設置すること。
- (vi) 緞帳、暗転幕、一文字幕、袖幕、スクリーン、中割幕、バック幕、 Horizont 幕、スクリーン等の常設幕類は本工事の提案範囲とする。
- (vii) クラシック音楽等の利用時のために可動式音響反射板を設置すること。音響反射板設置時において、3 管編成程度のオーケストラが演奏できる面積を確保することが望ましい。
- (viii) 舞台操作盤位置は下手側とする。
- (ix) オーケストラピット迫り、小迫り、ひな壇迫り、大道具迫りの提案は任意とする。利用頻度と初期投資、維持管理コスト等を想定し、適切な提案を行うこと。なお、オーケストラピット迫りを提案する場合は、前舞台としても使えるものとする。

iii 舞台照明設備

- (i) 想定される利用演目で求められる演出や舞台転換に適切に対応できる舞台照明

設備を備えること。回路数は提案に委ねる。

- (ii) 外部からの持ち込み機器に対応するべく電源及び制御回線コネクタを適切に配置すること。
- (iii) 調光室に主操作卓、下手舞台袖に主操作卓と連携する操作盤を設置すること。  
主操作卓は、シーンの時間制御、シーンの記憶が可能なものとする。
- (iv) シーリングスポット室を1列以上設けること。
- (v) フォロースポット室を設けること。フォロースポットライトの台数と明るさは提案に委ねる。
- (vi) フロントサイドスポット室を1対以上設けること。
- (vii) 仕込み時に、灯具の操作者が回路の点滅をできるように、DMXのワイヤレスシステムを設けること。
- (viii) 天井反射板ライトはLED灯具とする。その他の演出用照明灯具のLED化については提案に委ねる。省エネ効果だけで判断せず、演色性も十分に考慮すること。
- (ix) 常設のボーダーライト、サスペンションライト、アッパーホリゾントライト、ローワーホリゾントライト、シーリングスポットライト、フロントサイドライト、フットライト等は本工事の提案範囲とし、移動用スポットライト、エフェクトマシン、効果器、スタンド等の備品類は別添資料10 調達備品リストによる。

#### iv 舞台音響設備

- (i) 多目的ホールの建築音響の特性との整合を図り、想定される利用演目に適切に対応できる舞台音響設備を備えること。
- (ii) スピーカの配置は、想定される利用演目を考慮し、客席全体に均等かつ明瞭度良く再生音が伝搬するように配置すること。客席における明瞭度の目標平均値をSTI値で示すこと。
- (iii) 大音量の拡声可能なステージスピーカ、舞台上で出演者に音を返す移動型スピーカやフロアモニタースピーカを適宜設け、それらのスピーカのための出力回線を舞台周辺に設けること。数量及び仕様は提案に委ねる。
- (iv) マイクコンセントを適切に設置すること。
- (v) ワイヤレスマイクは8ch以上とし、設置チャンネル数を明示すること。
- (vi) 外部からの持ち込み機器に対応するべく電源を適切に配置すること。
- (vii) 音響調整室に主調整卓を設置すること。主調整卓はデジタル制御方式とし、音場パターン記憶が可能なものとする。
- (viii) 講演会等に対応するため側舞台に簡易調整卓、CD等の再生機器等を備えた音響ラックもしくは移動式ワゴンを設置すること。
- (ix) 難聴者のためのシステムを設置すること。方式は提案に委ねるが、明示すること。
- (x) 主舞台、客席、ホワイエの状況を、次表の各室で確認できるITVモニターシステム(映像と音声)を設置すること(但し、主舞台のみは暗視装置付とする)。なお、ホワイエについては、ほかの場所よりも大画面のものを設置すること。



画面の解像度については提案に委ねるが、仕様を明示すること。

|            | 状況確認箇所 |    |      |
|------------|--------|----|------|
|            | 主舞台    | 客席 | ホワイエ |
| 音響調整室      | ○      | ○  | ○    |
| 調光室        | ○      | ○  | ○    |
| 大会議室       | ○      |    |      |
| スタジオ       | ○      |    |      |
| 楽屋         | ○      |    |      |
| ホワイエ       | ○      |    |      |
| 側舞台（上手・下手） | ○      | ○  | ○    |
| 事務室        | ○      | ○  | ○    |
| 主催者事務室     | ○      | ○  | ○    |
| スタッフルーム    | ○      | ○  | ○    |
| 楽屋事務所      | ○      | ○  | ○    |

(xi) 大会議室及びスタジオを多目的ホールとは独立して貸し出す際は、I T Vモニターを見られないよう事務室で制御できるようにすること。

(xii) 常設のプロセニウムスピーカ、サイドスピーカ、ステージフロントスピーカ、固定はね返りスピーカ、調整室モニタースピーカ、諸室スピーカ等は、本工事の提案範囲とし、マイクロホン、マイクスタンド、ケーブル等の備品類は別添資料 10 調達備品リストによる。

(xiii) 側舞台（上手、下手）、調光室、音響調整室、ピンスポット室などの相互の連絡が取れるようにインターカム設備を設けること。また、舞台照明専用回線を取れるように 2ch 以上とすること。

(xiv) 常設のプロジェクターを設置し、舞台袖から遠隔で制御できるようにすること。

(xv) 舞台及び全ての部屋でインターネットが接続出来るような環境を整えること。

(xvi) 施設内の必要な諸室に多目的ホール内の様子が分かる様に諸室スピーカを設けること。個別の部屋は壁付の音量調整器で、ホワイエの様な大きな空間は音響調整室にて音量が調整できるものとする。

(xvii) 楽屋呼び出し装置の設置は提案者に委ねる。

(xviii) 相互の連絡が必要な諸室に、インターホン設備を設置すること。鳴動による呼出が上演に影響を及ぼす場合は、鳴動の代わりに光で呼出するものを採用すること。

(c) 客席

i 席数は、1,000 席程度とすること。

ii 座席間隔は横幅 55cm 以上、前後幅 95cm 以上を確保すること。

- iii 想定される演目に応じた適切な仕様とすること。
- iv 通路側の座席の肘掛けは、高齢者等が使用しやすいよう、跳ね上げ式や水平可動式とすることが望ましい。
- v 壁際の通路で段差がある部分には、壁側に手すりを設けること。
- vi 車いす使用者が円滑に利用できる区画を、多目的ホール出入口付近の車いす使用者が観覧しやすい位置に、5 以上設けること。なお、当該区画には、前面及び側面に落下防止の措置を講じること。また、車いす使用者の利用が多い場合に対応できるように、当該区画の付近に取り外しができる客席を設けること。
- vii 客席内に持ち込み卓（移動用の音響調整卓、調光卓等）設置用の椅子の範囲を想定し、背倒れ椅子及び卓用置台などを設けること。また、持ち込み卓で使用できる照明と音響のコネクタ盤を設けること。
- viii 座席の仕上げは室内音響に配慮したものとすること。
- ix 客席全体に音響が満遍なく行き渡るように、聞きやすさに配慮すること。
- x どの席からも舞台がよく見えるよう配慮すること。
- xi 脇花道を計画すること。幅や長さは提案に委ねる。
- xii 非常誘導灯は、側舞手下手にて消灯できるようにすること。

#### b ホワイエ

- (a) 開演前や休憩時間に観客がゆとりを持って歓談できるホワイエを設けること。
- (b) 客席数に見合う十分なスペースを確保すること。
- (c) ホワイエの室内騒音の低減目標値はNC-35 以下とすること。
- (d) イベント関連物品等を販売できるスペースを確保すること。
- (e) イベントの休憩時間に簡便な飲み物の提供ができるパントリーを設けること。
- (f) イベント時は客席と大会議室及びスタジオへの動線が重複しないよう配慮すること。
- (g) クロークは常設とせず、コインロッカーコーナーを設けること。また主催者の希望がある場合は、備品等で仮設クロークを設置できることが望ましい。
- (h) 開演時刻や広告等を表示する設備を設置すること。表示方法については提案に委ねる。
- (i) ホワイエ専用の放送設備の設置は提案者に委ねる。

#### c エントランスホール

- (a) 誰でも自由に入ることのできる開かれた空間とすること。
- (b) 多目的ホール、大会議室、スタジオへの利用動線がエントランスホールを中心に展開され、かつ施設内の活動が感じ取れる一体的な空間とすること。
- (c) 常に人々を引き寄せて賑わいを生むための工夫がなされた空間とすること。
- (d) 多目的ホールでのイベント開催時など、観客の一時的な集中にも対応できる広さをもたせること。
- (e) エントランスホール内は、極力段差を設けないよう配慮すること。
- (f) ポスター等を掲示し宣伝できる設備を設置すること。掲示する方法は事業者の提

案に委ねる。

d トイレ

- (a) ホワイエ、エントランスホール付近に男性用・女性用・多目的トイレ並びに掃除用具庫を設置すること。
- (b) 男子トイレ及び女子トイレの個室は、観客の男女比率に応じて、男女間の室数を変えることが可能な形式とすることが望ましい。
- (c) 一定の時間に観客等が集中することを考慮して計画すること。

e 事務室

- (a) 必要な人数の職員（事業者）が文化関連施設管理に係る事務を執り行うことが可能なスペースを確保すること。
- (b) 職員の事務打ち合わせができるスペースを確保すること。
- (c) 事業主催者等との打ち合わせができる来客用会議室を設けること。
- (d) 職員が休憩できるスペースやロッカー室を適宜設けること。設置する場所や規模は事業者の提案に委ねるものとする。
- (e) ホワイエと同じフロアに、ストレッチャーの出入りが可能な3畳程度の救護スペースを設けること。なお、職員用の休憩スペースが前述の条件を満たす場合、代用することも可能とする。

f 大会議室

- (a) 床面積は200㎡程度とし、十分な天井高さを確保すること。また、無柱空間とすること。
- (b) 大会議室は、会議・講演、小ホールとしての利用のほか、多目的ホールで大規模な催し物を開催する際の臨時楽屋やリハーサル室として使用することを想定している。動線を計画する際は、通常の大会議室利用時の動線とは別に、大会議室から多目的ホール裏へとつながる動線を確保すること。その際、エントランスホール・ホワイエには通じず、観客の動線と交差しないよう、十分配慮すること。
- (c) 臨時楽屋やリハーサル室としても使用できるよう、室内は防音仕様とし、壁面に鏡を設置すること。また、建築的しつらえや建築設備に配慮すること。
- (d) 多目的ホール主舞台のITV映像が見られるようにコンセント止めのITV回線を設けること。

g スタジオ

- (a) 床面積は200㎡程度とし、バレエの練習が可能な天井高さを確保すること。また、無柱空間とすること。
- (b) スタジオは、ダンス・バレエの練習や、小規模な演劇等の開催のほか、多目的ホールで大規模な催し物を開催する際の臨時楽屋やリハーサル室として使用することを想定している。動線を計画する際は、通常スタジオ利用時の動線とは別に、スタジオから多目的ホール裏へとつながる動線を確保すること。その際、エントラン

スホール・ホワイエには通じず、観客の動線と交差しないよう、十分配慮すること。

- (c) ダンス、バレエ等の練習が可能な床仕様にするとともに、手すりや鏡面（引き戸等で隠せるもの）を設置すること。
- (d) 臨時楽屋やリハーサル室としても使用できるよう、室内は防音仕様とするとともに、建築的しつらえや建築設備に配慮すること。
- (e) スタジオは100㎡程度のアクティグエリアをもつ2室に仕切って使用できるよう、防音仕様の可動間仕切りを設置すること。
- (f) 多目的ホール主舞台のITV映像が見られるようにコンセント止めのITV回線を設けること。

#### h 主催者事務室

- (a) 公演の進捗状況が掌握でき、観客へのサービス提供の拠点となる位置に設けること。
- (b) 当日券売場を兼ねるものとする。

#### i ピアノ庫

- (a) 多目的ホール用ピアノ庫を1室設置すること。
- (b) グランドピアノ2基を保管できる面積を確保し、ピアノの保管に適切な温度・湿度を常時維持・調節することのできる空調設備（24時間稼働）を計画すること。
- (c) ピアノ庫は多目的ホール付近に配置すること。多目的ホールへのピアノの移動の動線についても、十分配慮すること。

#### j 楽器庫

- (a) 貸出常備楽器を保管できる楽器庫を設置すること。
- (b) 楽器庫は舞台付近に配置すること。多目的ホール使用中でも多目的ホール関係者及び観客に影響を与えることなく楽器を取り出せる位置に配置すること。また、利用者が多目的ホールまたは大会議室へ楽器を運ぶ際の動線と楽器の収納方法についても配慮すること。

#### k スタッフルーム

舞台の付近に舞台技術者の控室を設置すること。男女それぞれの控室を設置することが望ましいが、事業者の提案に委ねる。

#### l 楽屋事務室

- (a) 楽屋ゾーンの出入り管理を行うため楽屋出入口に面して設置すること。
- (b) 舞台に近い位置に設置すること。

#### m 楽屋

- (a) 可能な限り舞台の近い位置に、以下の表に示す楽屋を設置すること。なお、部屋

数は事業者の提案によるものとする。以下に市が想定する最低必要数を示す。

| 室名  | 数 | 定員    |
|-----|---|-------|
| 小楽屋 | 3 | 5名程度  |
| 大楽屋 | 3 | 15名程度 |

- (b) 大楽屋のうち1室は、遮音性のあるパーティション等で区分し、2室として使用できる構成とすること。
- (c) 大楽屋のうち1室は、来賓の控室としても利用可能なしつらえとすること。
- (d) 楽屋から舞台へのアクセス環境（小道具置き場を考慮した十分な通路幅、空調、エレベーターの設置等）に十分配慮すること。
- (e) エントランスホールを通らずに楽屋を利用できる動線を確保すること。
- (f) 舞台と近い位置で、使用頻度の高い楽屋は舞台と同じ階になるよう配慮すること。
- (g) 各室には定員数に応じた洗面台、鏡、照明を適宜配置すること。
- (h) 各室は洋室を原則とし、床を部分的に畳敷きに転換できるような工夫を施すこと。
- (i) 各室に ITV モニターシステムを設置すること。
- (j) 各室に机、椅子、ソファを設置すること。
- (k) 小楽屋にはトイレ及びシャワー室を設置すること。
- (l) 楽屋付近に返金式コインロッカーを設置すること。規模は事業者の提案に委ねるものとする。
- (m) 楽屋付近に健康増進法（平成14年法律第103号）第25条に基づく受動喫煙防止装置を設置した喫煙スペースを確保すること。換気には十分配慮すること。

n 楽屋用給湯室

楽屋利用者用の給湯室を設置すること。

o 楽屋用シャワー・トイレ

- (a) 楽屋付近に男性用・女性用・多目的トイレ並びに掃除用具庫を設置すること。
- (b) 楽屋付近に男女それぞれのシャワー室を1箇所ずつ設けること。

p 調光室・音響調整室

- (a) 舞台音響及び舞台照明の調整を行う調整室を各々設置すること。
- (b) 各調整室には隣接して倉庫を設けること。
- (c) 各調整室付近にスタッフ用のトイレを設けることが望ましい。
- (d) 音響調整室の窓は、開閉可能な開口部をできるだけ大きく取り、多目的ホール内の生音を確認できるようにすること。
- (e) 調光室の窓は、舞台が良く見える様に計画すると共に、仕込の際に舞台上の作業者と直接話せる程度の開放できる部分を設けること。
- (f) 各調整室は、ホワイエ系とは独立した個別空調方式とすること。

q 機械室

施設に必要な機械室を設けること。

r 倉庫

(a) 備品が保管できる倉庫を設けること。

(b) 棚の設置や収納方法など備品の管理がしやすいように配慮すること。

s 大道具置場

(a) 多目的ホール、大会議室、スタジオへの搬出入がしやすい場所に設置すること。

(b) 多目的ホール等各室への道具の搬出入がスムーズなものになるよう、収納方法や動線に配慮すること。

(c) 棚を設置するなど、限られた空間で、様々な大道具の管理ができやすいよう配慮すること。

t 大道具搬入口

(a) 大道具等が多目的ホール、大会議室、スタジオにスムーズに搬出入ができるように、11tトラック及び8tトラックが横付けできる形態とすること。1箇所にとどめるか、分けて設けるかは提案に委ねる。

(b) 多目的ホールの舞台と同じ階に配置し、上下に移動する動線をつくらないこと。舞台への搬出入の容易さに特に留意すること。

ウ 広場機能

(ア) 天候に関わらずイベント等が開催できること。

(イ) 中央公園及びせせらぎ遊歩道から直接アクセスできること。

(ウ) 文化関連施設のエントランスホール及びホワイエと一体的な利用ができること。

(エ) 災害時の避難空間として利用できること。

エ その他

(ア) 災害時防災拠点・災害時福祉防災拠点

福祉・保健・公民館施設は、地震や風水害その他の災害が発生した際に、災害時防災拠点・災害時福祉防災拠点として使用する。

災害時防災拠点とは、常時、防災・備蓄倉庫等において防災資機材及び備蓄物資等の保管を行い、災害時は保管資機材等の供給及び避難所開設を行うものである。

また、福祉防災拠点とは、市が設置する避難所での生活において特別な配慮を必要とする要援護者を受け入れ対象とした避難所を指すものである。

災害時防災拠点もしくは災害時福祉防災拠点に指定されている箇所については、上記機能が確保できるような諸室とすること。

(イ) 環境・防災教育機能

a 福祉・保健・公民館施設または文化関連施設内に、来場者が低炭素や防災に関する

事項について学習できる設備の導入を図ること。

- b 設置する場所及び設備等の詳細は事業者提案によるが、市は、市民が集まる場所等の一部に体験しながら学習できる設備を設置することを想定している。

(ウ) 中央監視室

- a 福祉・保健・公民館施設及び文化関連施設の建築設備の総合的な監視・運転制御、防災管理を実施すること。
- b 事業地内及び施設内におけるガス漏れや火災などの建築・設備の状況が常時確認できるよう、必要な設備を整備すること。
- c 中央監視室を設置する場所は事業者の提案に委ねるものとする。

(エ) 警備員室

- a 常駐する警備員用の室を設け、来館者や職員等の開館時間外入退去の管理などの警備や防犯管理等を実施すること。
- b 警備員室から事業地内及び施設内の様子や機械警備状況等が常時確認できるよう、必要な設備を整備すること。
- c 警備員室を設置する場所は事業者の提案に委ねるものとする。

(オ) 清掃員控室

維持管理業務において常駐する清掃員がある場合は、控室を設けることも可能である。その際、設置する場所は事業者の提案に委ねるものとする。  
なお、常駐の有無に関わらず、清掃用具庫を設けること。

(カ) ごみ集積所

- a ごみ収集車により、集積したごみを搬出することが可能な位置に設置すること。
- b 集積所の規模は施設から排出されるごみの量を勘案して設置すること。
- c 市が定める分別区分ごとにごみを区分して置くことができる仕様とすること。
- d 施錠管理できる構造とすること。

(4) 構造計画

コンクリートの耐久設計基準強度は、建築工事標準仕様書・同解説 JASS5 鉄筋コンクリート工事（日本建築学会）2009 に定める  $24\text{N}/\text{mm}^2$  以上（建築物の耐久性の標準）とすること。

固定荷重・積載荷重・風圧・土圧・特殊荷重、地震力等に対し、建物及び部材の強度が適切に確保されていること。

(5) 設備計画

ア 電気設備

(ア) 電灯設備

- ・照明器具、コンセント等の幹線工事、配管配線及び器具取付けを行うこと。取り付

- け数は実施設計時に市と協議の上設定すること。
  - ・高効率・省エネルギー型の機器を積極的に採用すること。
  - ・点滅区分を適切に設定し、区分ごとに適切に点灯・消灯ができるよう整備すること。
  - ・外灯は自動点滅・時間点滅が可能なものを設置すること。
- (イ) 動力設備
- ・空調設備等の幹線工事、配管配線及び動力機器制御盤の製作・設置を行うこと。
- (ウ) 受変電設備
- ・負荷系統に適した変圧器構成とすること。
  - ・法定点検時等においても施設の運営に必要な最低限の電源が確保できるようにすること。
  - ・他の機器へ高調波による影響を及ぼさないようにすること。
  - ・水による被害を受けないようにすること。
- (エ) 静止形電源設備
- ・施設運営に必要なコンピュータ等の停電時保証用は無停電電源装置を設けること。
- (オ) 自家発電設備
- ・停電時の非常用電源として設置すること。
  - ・消防法に定められる設備に送電可能とすること。
  - ・災害時に公共施設を災害時防災拠点として使用することを考慮した仕様を市に提案し、協議の上決定すること。
  - ・10 時間以上連続して運転できる仕様とすること。
- (カ) 電話設備
- ・外部回線及び内線電話と接続するための電話配線盤を設け、各階において必要な回線数が使用できるようにすること。
  - ・ダイヤルイン方式とし、回線数は福祉・保健・公民館施設は 60 回線程度とする。文化関連施設の回線数は事業者の提案に委ねるものとする。
  - ・公衆電話を福祉・保健・公民館施設 3 階公民館ロビーに 1 台、文化関連施設 1 階エントランスホールに 1 台設置できる仕様とすること。
- (キ) ネットワーク接続設備
- ・各諸室において有線 LAN によるインターネット接続ができる環境を整備すること。
  - ・福祉・保健・公民館施設のフリースペース、ライブラリーコーナー、文化関連施設のエントランスホール、ホワイエ、並びに広場機能インターネットサービスの提供においては公衆無線 LAN を導入し、来館者等が誰でも自由にインターネット接続できる環境を整備すること。
- (ク) 電気時計設備
- ・方式は事業者の提案に委ねるものとする。
- (ケ) インターホン設備
- ・福祉・保健・公民館施設及び文化関連施設の玄関に各 1 ヶ所ずつ子機を設置し、常時対応できるようにすること。
  - ・警備員室に各親機を設置すること。



- (コ) 防犯設備
  - a 監視カメラ設備
    - ・監視カメラを建物外部に通じる全ての出入口、各階エレベーターホール、エレベーターかご内、各階階段室付近、兵庫県川西こども家庭センター内の指定箇所のほか、適宜設置すること。
  - b 機械警備設備
    - ・人感センサーやガラス破壊センサー等を、施設配置や建物内のゾーニングや各諸室の用途、運用形態等を考慮して適切に設置すること。
- (ク) 警報設備
  - ・多目的トイレに非常時に通報できる非常ボタン等を設置すること。
- (ク) 防災設備
  - a 自動火災報知設備
    - ・中継器・感知器の設置位置は保守のしやすさにも配慮し決定すること。
    - ・むぎのめ作業所は全ての室に火災報知器を設置すること。
  - b 排煙設備
    - ・可能な限り自然排煙とすること。
- (ケ) テレビ共同受信設備
  - ・各種テレビアンテナを設置し、必要箇所への配線を行うこと。
- (ケ) テレビ電波障害防除設備
  - ・公共施設の整備に伴ったテレビ電波障害が発生しないように対策を行うこと。
  - ・工事中の電波障害発生に留意し、状況に応じて必要な対策を講じること。
- (コ) 拡声設備
  - ・消防法に規定されている非常放送設備及び業務放送用設備とすること。
  - ・警備員室、中央監視室及び文化関連施設事務室から業務用放送が可能なこと。
  - ・業務放送は、各諸室室内と共有スペースで分けて設置すること。
  - ・スピーカーは天井埋め込み型を原則とし、各室に壁付音量調整器を設置すること。
  - ・諸室リストにおいて、各室専用の映像・音響装置を設置する室について、非常用カットリレーを設置すること。

## イ 機械設備

- (ア) 空調設備
  - ・空調の方式は事業者の提案に委ねるものとするが、各諸室の用途と確保すべき室内環境を考慮して決定すること。
  - ・諸室ごとに冷暖房操作を適切に行える方式とすること。なお、福祉・保健・公民館施設の1階については、各グループの入居スペースごとに冷暖房操作を適切に行える方式とすること。
  - ・設備の仕様は、施設規模や各諸室の用途を考慮し、使用状況の変化や最大負荷に留意して決定すること。
  - ・空調熱源は事業者の提案に委ねるものとするが、災害時防災拠点であることを考慮し、熱源を採用すること。熱源を検討する際は、インシヤルコストの他、ランニン

グコストについても検討すること。

- (イ) 換気設備
  - ・換気方式は事業者の提案に委ねるものとする。
- (ウ) 給水設備
  - ・給水方式は事業者の提案に委ねるものとする。
  - ・設備の仕様は、施設規模や各諸室の用途を考慮し、使用水量の変化や最大負荷に留意して決定すること。
  - ・節水に配慮した設備とすること。
  - ・屋外並びに福祉・保健・公民館施設の屋上庭園に洗い場及び散水設備を設けること。
- (エ) 排水設備
  - ・排水設備は汚水・雨水分流方式とすること。
- (オ) 自動制御設備、監視設備
  - ・中央監視室に電気、空調、衛生、その他主要設備の集中管理・監視設備を設け、各設備の運転・監視が行えるようにすること。
- (カ) 給湯設備
  - ・局所方式とし、各設置箇所の給湯量に応じた給湯器を選定・設置すること。
  - ・給湯室や授乳室などに設置する給湯設備は、飲用に適したものとすること。
- (キ) 衛生器具設備
  - ・設備の形式や色等の仕様は、公共施設であることに配慮して決定すること。
  - ・省エネルギーに配慮した自動水栓、自動洗浄弁を設置すること。
  - ・清掃等維持管理のしやすさのほか、利用者の快適性にも配慮して設備を決定すること。
  - ・各トイレの便器及び洗面器の数は、「衛生器具の適正個数算定法」（空気調和・衛生工学会）により算出した必要器具数以上とすること。
  - ・大便器は洋風を主とし、温水洗浄便座を設置すること。
  - ・掃除流しを設けること。
  - ・女性用トイレの各ブースには擬音装置を設置し、鏡、手洗い数を男性用よりも多く設置すること。
  - ・各男性用・女性用トイレにおいて、それぞれ1ブース以上にベビーチェアを設置すること。当該ブースには、乳幼児による開錠を避けるため、高さの異なる錠を2ヶ所設けること。
  - ・多目的トイレは、全ての人にとって使いやすくなるようユニバーサルデザインに配慮し、車椅子が回転できる空間を設け、オストメイト・車椅子対応設備や、点字板、ベビーシート等、必要な設備を設置すること。なお、福祉・保健・公民館施設1階の多目的トイレには、大人用の介護ベッドを1台設置すること。
- (ク) ガス設備
  - ・ガス漏れ警報器（検知器）をガス漏れの検知に適切かつ維持管理のしやすい箇所に設置すること。
- (ケ) 昇降機設備
  - ・車いす使用者や視覚・聴覚障害者の利用に配慮した仕様とすること。

- ・エレベーターかご内には防犯対策として監視カメラを設置すること。
- ・エレベーターの配置にあたっては、各諸室の用途、運営方法、規模等を考慮し、動線が錯綜しないようにするとともにセキュリティを考慮した計画とすること。

a 福祉・保健・公民館施設

- ・エレベーターは3基設定すること。
- ・うち1基は、兵庫県川西こども家庭センター専用のエレベーターとして設置すること。詳細は(3) ア (カ) b (c) ii を参照すること。
- ・残り2基のうち1基はふれあい歯科診療所等への患者移送のためストレッチャー対応が可能な仕様のものを設置すること。
- ・全てのエレベーターは、閉館日等にあわせて停止階を変更できる仕様とすること。

b 文化関連施設

- ・交通計算により適宜エレベーターを設けること。

ウ 計量設備

2 (3) ア に示す団体の入居スペースもしくは共用部分ごとに、電気・水道・ガスの計量が行えるようにすること。

(6) 外構計画

以下の各施設を整備すること。

ア 駐車場

以下の駐車場を整備すること。

なお、下記駐車場のうち5台分は車いす利用者利用駐車施設とすること。当該施設は、(ア)、(イ)、それぞれに1台以上設置するものとし、残り3台分の配分は、駐車場の規模等を考慮しバランスよく設定すること。また、(ア)、(イ)における当該施設の設置場所は事業者の提案に委ねるものとするが、公共施設、附帯施設のほか、総合体育館、弓道場、中央公園利用者が使用することに配慮して計画すること。

(ア) 事業地西側平面駐車場

- a 自走式の平面駐車場とすること。
- b 自動車220台以上が駐車可能な計画とすること。
- c 自動車出入口には、入場時に駐車券を発券し、退場時に料金を精算するシステム(ゲート・精算設備等)を設けること。
- d 工事期間中、本事業地と隣接する総合体育館の駐車場として使用することから、先行して整備を実施すること。

(イ) 公共施設北側平面駐車場

- a 自走式の平面駐車場とすること。
- b 自動車100台程度が駐車可能な計画とすること。

イ ホール荷物搬入出用駐車場

11tトラック及び8tトラックが文化関連施設に横付けし荷物の搬入出ができるスペース

を確保すること。駐車スペースを1箇所にとめるか、分けて設けるかは事業者の提案に委ねる。

#### ウ 車路

- (ア) 本事業地内に、豊川橋山手線、小花滝山線または本事業地南側道路から、福祉・保健・公民館1階駐車場及び公共施設北側平面駐車場にアクセスする車路と、ホール荷物搬入出用駐車場にアクセスする車路を計画すること。
- (イ) 福祉・保健・公民館1階駐車場及び公共施設北側平面駐車場にアクセスする車路には、入場時に駐車券を発券し、退場時に料金を精算するシステム（ゲート・精算設備等）を設けること。

#### エ 駐輪場

- (ア) 本事業地内に公共施設、附帯施設のほか、総合体育館、弓道場、中央公園利用者が使用することに配慮して計画すること。
- (イ) 駐輪場は屋根つきとし、自転車・バイクが駐輪できる仕様とすること。
- (ウ) 駐輪場は、自転車150台程度が駐輪可能な計画とすること。設置する場所は、事業地内に分散させても構わない。
- (エ) 自転車駐輪場における駐輪ラックの設置は、事業者の提案に委ねるものとする。

#### オ セせらぎ遊歩道からのアプローチ（総合体育館・弓道場間のスペース）

- (ア) 総合体育館と弓道場間のスペースを、中央公園及びせせらぎ遊歩道から公共施設への歩行者用アプローチとして整備すること。
- (イ) 別添資料7 中央公園・せせらぎ遊歩道イメージ図を参考に、中央公園・せせらぎ遊歩道と公共施設との一体性を考慮した計画とすること。なお、せせらぎ遊歩道との接続部の計画にあたっては、市と調整すること。

#### カ 事業地内排水設備

本事業地内の雨水を速やかに排水できるよう排水設備を整備すること。

#### キ 事業地内外灯

本事業地内の主要動線の範囲に設置すること。灯数・方式は事業者提案による。

### 4 施設整備業務

#### (1) 業務区分

施設整備にあたり必要な業務は、以下のとおりである。

- ア 事前測量・調査業務（市が提示した調査以外に事業者が必要とする場合）
- イ 施設整備に伴う各種申請業務（開発行為の許可、建築確認申請等）
- ウ 市が行う交付金申請の協力業務
- エ 基本設計・実施設計業務
- オ 整地業務

- カ 旧弓道場の解体・撤去業務
- キ 総合体育館屋根折板改修業務
- ク 建設業務
- ケ 工事監理業務
- コ 備品の調達・設置業務
- サ 施設の引渡業務
- シ その他施設整備業務の実施に伴い必要となる業務

## (2) 事前測量・調査業務

事業者は、自らの提案により必要となった測量、地質、電波障害対策調査等、各種調査業務を、自らの責任において、必要な時期に適切に行うこと。

事業者は調査に先立ち調査概要及びに日程等を記載した事前調査要領書を市に提出し、市の確認を受けること。

## (3) 施設整備に伴う各種申請等業務

各種申請等業務に関しては、事業者は設計等の内容について、市が要求する性能を満たし事業者の提案内容に適合するものであることを市に確認を得た上で、各種業務を行うこと。

また、開発行為許可申請、建築確認申請等、建築工事に伴う各種許認可取得及び関係機関協議の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施すること。

## (4) 市が行う交付金申請の協力業務

事業者は、市が実施する交付金及び地方債等の申請等に必要な資料の作成を支援すること。支援内容は、以下のとおりである。

- ア 交付金や地方債申請用の設計図書、及び積算書の作成支援
- イ その他、本事業に関連して市が必要とする申請等に関する支援

## (5) 基本設計・実施設計業務

市及び関係団体等と協議をしながら進めること。

設計の実施にあたっては、キセラ川西全体での地域価値の向上や地域コミュニティ形成等を目的として、景観、防災、防犯等の考え方について、キセラ川西内の事業者等と協議を実施し、必要に応じてその内容を適宜反映すること。また、協議内容は、市に報告し、市の確認を得ること。

設計の着手にあたっては、業務担当者、設計工程、成果物、要求水準書との整合及び必要に応じて変更点を記載した設計計画書を市に提出し、確認を受けること。

### ア 基本設計

基本設計は、要求水準書及び提案等に基づいて主要な技術的検討を行い、建築物の空間構成を具体化した内容とすること。また、単なる建築物の全体像を概略的に示す程度の業務とせず、実施設計に移行した場合に各分野の業務が支障なく進められる主要な技術的検

討を十分に行うこと。

## イ 実施設計

実施設計は、前述した基本設計が市により確認された後、これに基づく工事の実施に必要な、かつ、事業者が工事費内訳書を作成するために十分な内容とすること。

## ウ 設計図書等の作成

### (ア) 基本設計図書

基本設計図書を基本設計完了時に市に提出し、確認を受けること。

#### a 図面

- (a) 建築図等
- (b) 電気設備図等
- (c) 機械設備図等
- (d) 基本設計概要書
- (e) パース

### (イ) 実施設計図書

実施設計図書を実施設計完了時に市に提出し、確認を受けること。

#### a 図面

- (a) 建築設計図
- (b) 外構設計図
- (c) 電気設備設計図（屋外も含む。）
- (d) 機械設備設計図（屋外も含む。）
- (e) その他必要な図面

b 工事費内訳書明細（兵庫県立川西こども家庭センターの工事に係る工事費の内訳を別途作成すること。）

#### c 設計計算書

d 積算調書（数量計算書）

#### e 設計説明書等

- (a) ユニバーサルデザイン説明書
- (b) 景観・環境対策説明書
- (c) リサイクル計画書・法的検討書
- (d) 室内空气中化学物質の抑制措置検討書
- (e) その他提案内容により必要となる説明書等
- (f) CASBEE 新築（簡易版）評価結果

## エ 設計業務についての留意事項

### (ア) 市との調整

市と事業者との間で公共施設の設計及び建設の全般についての協議を目的とする「設計・建設協議会」を開催すること。「設計・建設協議会」は、市と協議のうえ定期的に定例会を開催するほか、市の求め等、必要に応じ臨時会を開催すること。

(イ) 市による任意の確認

市は、事業者に対して設計状況について説明若しくは書類の提出をいつでも求めることができる。

(ウ) 設計体制づくりと責任者の配置

事業者は設計総括責任者、意匠設計責任者、構造設計責任者、機械設備責任者、電気設備責任者を配置し、組織体制と併せて設計着手前に書面で市に通知すること。（類似施設の設計についての実績や設計者としての経験等、設計に携わる者の実績・経歴を示す書面を添付すること）

(エ) スケジュール表の提出

事業者は契約締結後速やかに、本事業全体の設計から施工（備品整備を含む。）、施設引渡し、市の所有権取得に対する支援及び必要な許認可の取得、事前協議等を含む工程を示した全体スケジュール表を作成し、市に提出すること。

(オ) 進捗管理

設計の進捗管理を事業者の責任において実施すること。

(カ) 設計変更について

公共施設を取り巻く環境の変化や法令等の変更によって、市の要求事項、設計に変更が生じる場合は、これに対応すること。

(キ) 概算光熱水費の算出

事業期間中の光熱水費を把握するため、実施設計に基づいて事業期間中の概算光熱水費を算出し、算出結果を参考資料として市に提示すること。

(ク) その他

本事業の実施状況等に基づき、市がキセラ川西エコまち運用基準の改訂を行う際は、可能な限り協力すること。

**(6) 整地業務**

せせらぎ遊歩道、豊川橋山手線及び小花滝山線から本事業地内へ支障なくアクセスできるよう整地を行うこと。

**(7) 旧弓道場の解体・撤去業務**

ア 別添資料 8 旧弓道場図面に示す旧弓道場を解体・撤去し、発生する産業廃棄物等を適切に処理すること。なお、旧弓道場の建材にはアスベスト建材は使用されていない。また、施設内の備品の撤去は、事業者の提案した事業スケジュールに基づき、旧弓道場解体・撤去前に市が実施する。

イ 旧弓道場の解体・撤去工事は、事業期間内の適切な時期に行うこと。その際、周辺への騒音や振動には十分配慮すること。

ウ 旧弓道場の解体・撤去工事に伴う土壌汚染対策は不要である。

**(8) 総合体育館屋根折板改修業務**

別添資料 9 総合体育館屋根折板改修施工範囲図に示した総合体育館の屋根折板部について、耐候性塗料塗り（1 級）以上仕様により、景観及び低炭素に配慮した塗替え等の改

修を実施すること。なお、施工範囲については、後日市ホームページにおいて公表する。

## (9) 建設業務

建設工事は、「建築工事標準仕様書」及び「電気設備工事標準仕様書」及び「機械設備工事標準仕様書」（最新版）に則って行うこと。

また、設計業務期間中に引き続き、市と事業者との間で設計及び建設の全般についての協議を目的とする「設計・建設協議会」を開催すること。「設計・建設協議会」は、市と協議のうえ定期的に定例会を開催するほか、市の求め等、必要に応じ臨時会を開催すること。

### ア 着工前業務

#### (ア) 事前調査等

- a 建設工事業務時における事前調査は、必要に応じ実施すること。
- b 事前調査等・着工に先立ち、近隣住民との調整等を十分に行い、理解を得て、工事の円滑な進行と近隣の安全を確保すること。
- c 事前調査等を行う場合、調査に先立ち調査概要及び日程等を記載した事前調査要領書を市に提出し、確認を受けること。
- d 建設工事の実施にあたり近隣への説明を行うこと。
- e 建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行うこと。
- f 事前調査等の終了時に、速やかに当該調査に係る報告書を作成のうえ市に提出し、確認を受けること。

#### (イ) 施工計画書等の提出

事業者は建設工事着工前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、以下の書類とともに市に提出し、確認を受けること。

- a 工事実施体制・工事着工届（工程表を添付）・現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）・承諾願（仮設計画書）・承諾届（施工計画書）・承諾届（主要資機材一覧表）・報告書（下請業者一覧表）
- b その他工事施工に必要な届出等

### イ 建設期間中業務

#### (ア) 建設工事

- a 各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って建設工事を実施すること。
- b 事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。
- c 事業者は、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。
- d 市は、事業者が行う工程会議に立会うことができ、なおかつ、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
- e 市は必要に応じて、追加の資料の提出を求めることができる。
- f 工事中における近隣住民への安全対策については万全を期すること。



- g 工事を円滑に推進できるように、関係者に対し必要な工事状況の説明及び整備を十分に行うこと。
  - h 工事完成時には施工記録を用意し、市の確認を受けること。
- (イ) 工事施工における留意点
- a 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
  - b 万が一、周辺地域に悪影響を与えた場合は、事業者の責任において苦情等进行处理すること。
  - c 工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
  - d 工事により発生する廃材等については、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
  - e 隣接する建物や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。
  - f 工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情その他については、事業者を窓口として、工程に支障をきたさないように適切に処理を行うこと。
  - g 工事により周辺地域に水枯れ・汚染等の被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責任において対応を行うこと。

## ウ 竣工後業務

### (ア) 竣工検査及び竣工確認

竣工検査及び竣工確認は、以下の「a シックハウス対策の検査」、「b 事業者による竣工検査」、「c 市の竣工確認等」の規定に即して実施すること。

#### a シックハウス対策の検査

- (a) 事業者は、以下の「b 事業者による竣工検査」に先立って公共施設におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を市に報告するものとする。測定は事業者の整備する備品の設置が終わった段階で行うこと。
- (b) 測定値が「学校環境衛生の基準」(文部科学省告示第60号)に定められる値を上回った場合、事業者は、自己の責任及び費用負担において、以下の「c 市の竣工確認等」までに是正措置を講じること。

#### b 事業者による竣工検査

- (a) 事業者は、事業者の責任及び費用において、公共施設の竣工検査及び機器・器具・整備備品等の試運転検査等を実施すること。
- (b) 竣工検査及び機器・器具・整備備品等の試運転検査等の実施については、それらの実施日の14日前までに市に書面で通知すること。
- (c) 市は事業者が実施する竣工検査及び機器・器具等の試運転に立会うことができる。
- (d) 事業者は、市に対して竣工検査、機器・器具及び備品の試運転の結果について必

要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。

c 市の竣工確認等

市は、事業者による前述「b 事業者による竣工検査」、機器・器具及び備品の試運転検査後の終了後、以下の方法により竣工確認を実施する。

(a) 市は事業者の立会いの下で、竣工確認を実施する。

(b) 事業者は、機器・器具及び備品の取扱に関する市への説明を、竣工検査時の試運転とは別に実施すること。

(イ) 竣工図書の提出

事業者は、市による竣工確認に必要な以下の竣工図書を電子データとともに市に提出すること。なお、これら図書を公共施設内に別途保管すること。

a 工事完了届・工事記録写真・竣工図（建築）一式・竣工図（電気設備）一式・竣工図（機械設備）一式・竣工図（備品配置票）一式・機器リスト・備品リスト・備品（カタログ、各種機器の取扱説明書、使用建材リスト、メーカーリスト、保証書、鍵リスト、竣工時のCASBEE新築（簡易版）評価結果

b 竣工検査調書（事業者によるもの）

c 揮発性有機化合物の測定結果

d 竣工写真

なお、竣工写真の著作権等については、以下のとおりとすること。

(a) 事業者は、市による竣工写真の使用が、第三者の有する著作権を侵害するものではないことを市に対して保証すること。

(b) かかる竣工写真の使用が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害賠償の責を負い、または必要な措置を講じなければならないときは、事業者が、その賠償を負担し、必要な措置を講じること。

(c) 事業者は竣工写真の使用について以下の事項を保証すること。竣工写真は、市が行う事務並びに市が認めた公的機関の広報等に、無償で使用することができる。この場合、著作権名を表示しないことができる。

(d) 事業者は、あらかじめ市の承諾を受けた場合を除き、竣工写真が公表されないようにし、かつ、竣工写真が市の承諾しない第三者に閲覧、複写、または譲渡されないようにすること。

(10) 工事監理業務

事業者は、工事監理者（建築基準法第5条の4第4項に規定する工事監理者をいう。）を常駐で設置し、以下の業務を行うこと。

ア 事業者は、工事監理の状況を「工事監理報告書（月報）」にて毎月市に定期報告し、市の要請があったときには随時報告を行うこと。

イ 工事監理業務は「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とすること。

## (11) 備品の調達・設置業務

### ア 基本方針

別添資料 10 調達備品リストに示す福祉・保健・公民館施設内のフリースペース、ライブラリースペース並びに文化関連施設の備品の調達・設置を実施すること。

### イ 業務期間

公共施設の引渡し日までに実施すること。

### ウ 要求水準

- ・別添資料 10 に示した備品のほか、必要な備品がある場合は設置すること。
- ・調達する備品は、設置する室との調和や利用者の利便性等に配慮し、使用を選定すること。
- ・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。
- ・備品の調達は購入により行うこと。ただし、文化関連施設の大会議室及びスタジオで使用するプロジェクター、スクリーン、スピーカー、ミキサー、マイク等の移動式の音響設備、プロジェクター等はリースでも可とする。
- ・事業者は、市の完工確認までに、設置した備品について耐震対策や動作確認などを行うこと。
- ・事業者は、備品台帳を作成して市に提出すること。

## (12) 施設の引渡し業務

竣工確認完了後、市は必要な竣工図書一式と鍵の受け渡しをもって、事業者より公共施設の引渡しを受ける。なお、鍵はキーボックスに収納できるようにすること。

市は、公共施設引渡し日に所有権を原始取得する。事業者は、市が行う表示登記及び保存登記の申請に協力すること。

## 第4 施設の開業準備に関する要求水準

事業者は、供用開始後、円滑に業務を実施できるよう、供用開始日までの間に以下の項目のほか、必要な準備を行うこと。

- 1 事業者は、開業に先立ち、公共施設の維持管理・運営に必要な人材を確保し、必要な開業準備を行うこととし、市が指定した日までに開業準備計画書を作成し、市の承認を受けること。
- 2 開業後に円滑な業務の遂行がなされるよう、事業者は開業準備期間中に市に対して必要な設備・機器等の操作説明等を十分に行うこと。
- 3 事業者は開業準備を完了し、かつ業務計画書にしたがって公共施設の維持管理・運営を行うことが可能になった時点において市に通知を行うこと。市は、維持管理・運営業務の開始にあたり、必要な要件を満たしているか否かの確認を行う。

また、市と事業者との間で公共施設の開業準備の全般についての協議を目的とする「開業準備協議会」を開催する。「開業準備協議会」は、市と協議のうえ定期的に定例会を開催するほか、市の求め等、必要に応じ臨時会を開催すること。

開業準備業務として、以下の業務を実施することを予定している。

### 1 開業準備業務

#### (1) 業務内容

- ア マニュアルの整備
- イ 運営体制の確立及び従業員の研修
- ウ 広報・宣伝活動
- エ 開館前の使用申込受付
- オ 事業計画の策定及び開業後の実施に向けた準備

#### (2) 要求水準

##### ア マニュアルの整備

(ア) 供用開始前の準備として、以下に例示するようなマニュアルを作成し、市の承認を得たうえで、従事者等に周知徹底を図ること。なお、例示したマニュアル以外にも、市が求めるマニュアルや事業者が必要と判断するマニュアルについて作成し、市の承認を得ること。

- a 施設管理マニュアル
- b 個人情報保護マニュアル
- c 安全管理マニュアル（急病人・けが人等の対応、災害発生時の対応等）
- d 各種備品管理・使用マニュアル

(イ) 事業者が市の承認を受けた後にマニュアルを改訂する場合は、市と協議を行い市の承認を得ること。

##### イ 運営体制の確立及び従業員の研修

開館するまでの間に、総括責任者（総括責任者については第6/1/(9)/ア 運営業務総括

責任者を参照すること。)を1名配置し、従業者に対して業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客応対など、業務上必要な事項について教育訓練を行い、開館後の円滑な運営体制を確立すること。また、個別業務を第三者に再委託する場合には、事業者の責任においてこれを行うこと。

なお、統括責任者は、供用開始後も同一の者とする。

#### ウ 広報・宣伝活動

- (ア) 供用開始直後から催し物等が開催できるよう、十分なPR活動を行うこと。
- (イ) 開館前までに公共施設のパンフレット等並びにインターネットホームページを作成し、市の広報物やその他各種媒体への情報提供を行うなどして、施設の広報・宣伝活動を行うこと。パンフレットは、内覧会に必要な部数を確保すること。詳細は市との協議により決定する。

#### エ 開館前の使用申込受付

事業者は、開業前から文化関連施設の予約の受付を行い、開業後の業務に支障をきたすことのないようにすること。

なお、予約の受付開始日は事業者の提案をもとに市と協議のうえ決定する。

#### オ 事業計画の策定及び開業後の実施に向けた準備

事業計画を策定し、市の承認を得たうえで、その実施に向けて準備を行うこと。

### 2 引越し支援業務

#### (1) 業務内容

- ア 引越し計画・スケジュールの作成
- イ 引越し業者等との調整・進行管理

#### (2) 要求水準

##### ア 引越し計画・スケジュールの作成

- (ア) 円滑な引越しができるよう、施設整備業務や備品の調達・設置業務との調整を十分に図りながら、引越しのスケジュールを策定すること。
- (イ) 業務を遂行するために必要となる担当者を適切に配置し、移転業務に関しての正確な情報を収集・提供できる体制を構築すること。

##### イ 引越し業者等との調整・進行管理

安全で確実な引越しが行えるように、市および引越し業者・警備業者や関係機関等との調整を十分に行うこと。

### 3 開館式典及び内覧会等の実施に係る業務

#### (1) 業務内容

市民や市県関係者等を対象とした開館式典及び内覧会の実施

(2) 要求水準

ア 開館時の記念式典及びセレモニーイベントを企画し、実施すること。内容については事業者の提案とするが、事前に企画案・実施計画等を市に提出し、市の承認を得たうえで実施すること。

(ア) 市民等想定参加者数

最大 1,000 人程度（多目的ホール定員程度）を想定している。

(イ) 開催日

供用開始前に実施すること。

イ 内覧会は開館式典に併せて実施すること。

## 第5 施設の維持管理に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務の目的

公共施設の引渡しから事業終了までの間、要求水準書及び事業契約書等に従い、公共施設の機能及び性能等を適正な状態に保ち、施設利用者が安全かつ快適に利用できる品質、水準等を保持することを目的とする。

なお、市は、市条例に基づき、事業者を維持管理・運営期間中の指定管理者に指定する。

#### (2) 業務の範囲

維持管理業務として、以下の業務を実施することを予定している。

- ア 建築物等保守管理業務
- イ 建築設備等保守管理業務
- ウ 舞台設備保守管理業務
- エ 駐車場設備保守管理業務
- オ 外構施設保守管理業務
- カ 環境衛生管理業務
- キ 清掃業務
- ク 備品保守管理業務
- ケ 警備業務
- コ 舞台設備大規模修繕・更新業務
- サ 長期修繕計画策定業務

#### (3) 業務の提供時間帯

公共施設の運営等に支障がないよう、業務の範囲ごとに業務提供時間帯を設定すること。  
なお、設定にあたっては、事前に市と協議を行うこと。

#### (4) 業務期間

公共施設の引渡し日から、平成50年3月31日まで維持管理業務を実施すること。

#### (5) 業務実施にあたっての基本方針

本事業の各施設において必要な業務を遂行する上で支障がないように、また施設利用者が安全かつ快適に使用できるように、建物・建築設備、その他施設の性能及び状態を、常時適切な状態に維持管理すること。

なお、各業務は以下の考え方にに基づき実施すること。

- ア ライフサイクルコストの削減に努めること。
- イ 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- ウ 公共施設が有する機能及び性能等を保つこと。
- エ 省エネルギー、省資源に努めること。
- オ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。

- カ 公共施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、施設利用者の健康被害を未然に防止すること。
- キ 物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- ク 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- ケ 関係法令等を遵守すること。

#### (6) 適用基準等

事業者は、「建築保全業務共通仕様書(国土交通省大臣官房官庁営繕課監修(最新版))」に準拠し、維持管理業務を実施すること。

その他、維持管理業務の実施にあたり必要な関係法令、技術基準等を遵守すること。

#### (7) 維持管理業務計画書の作成・提出

事業者は、維持管理業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容、実施スケジュール等の必要な事項、長期修繕計画等を記載した「維持管理業務計画書」を市に提出し、確認を受けること。また、毎事業年度、前年度の9月までに、実施内容及び実施工程等の業務を適正に実施するために必要な事項を記載した「維持管理業務年間計画書」を市に提出し、確認を受けること。

なお、「維持管理業務計画書」及び「維持管理業務年間計画書」を変更する場合も同様とする。

#### (8) 維持管理業務体制の届出

事業者は、実施体制及び次に示す維持管理業務従事者(以下「業務従事者等」という。)を「維持管理業務計画書」に定め、市に報告すること。

なお、業務従事者等を変更する場合も同様とする。

業務従事者等は、業務の内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者を配置すること。また、業務従事者等は、業務ごとに斉一な服装を着用すること。

#### ア 維持管理業務総括責任者

維持管理業務全般を総合的に把握し、市及び関係機関等との調整を行う者とする。

維持管理業務総括責任者は常駐する必要はないが、緊急時にはすぐ公共施設に来館できる体制とすること。

また、運営業務総括責任者との兼任も可能とするが、その際は第6 1 (9) ア 運営業務総括責任者の要件を満たすこと。

#### イ 維持管理業務責任者

維持管理の各業務の管理等を行う者とする。

各維持管理業務責任者は、必要に応じて関係官庁等への報告及び届出を、また、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。



## ウ 維持管理業務従事者

維持管理の各業務を行う者とする。

### (9) 維持管理業務報告書の作成・提出

事業者は、維持管理業務に関する日報、月報、四半期報及び年度総括報を維持管理業務年間報告書として作成し、市に定期的に提出すること。

### (10) 施設管理台帳の作成・提出

施設管理台帳を整備・保管し、市の要請に応じて提示すること。

### (11) 非常時・災害時の対応

事業者は、安全管理に係る業務として事故防止に努め、事故及び災害発生時に備え、緊急時の対応、防犯対策及び防災対策について、マニュアルを作成し、従事者に研修を行うとともに、周知徹底を図ること。

#### ア 事故防止・発生時の対応

事業者は、事故の発生の有無について記録し、市に報告しなければならない。施設利用者に急な病気やけが等が発生した時には、適切に対応するとともに、事故発生時の状況と対応について詳細に記録し、直ちに市に報告を行うこと。

#### イ 災害発生時の対応

非常時・災害時の対応は、以下のとおりとする。

- (ア) 事故・災害等への対応については、あらかじめ市と協議し、防災計画を策定すること。
- (イ) 事故・災害等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取るとともに、市の担当者及び関係機関に通報すること。また、公共施設に設置する防災諸設備の機器を取り扱うとともに、各種警報機器の点検を怠ることなく日頃から火災等の未然防止に努めること。
- (ウ) 市に災害対策本部が設置された場合は、市災害対策本部と連携した災害応急対応対策を行うこと。
- (エ) 公共施設内に設置する災害用備蓄倉庫に備蓄する物品については、市が維持管理を行うが、必要な場合には、市の了解を得て使用してよい（緊急の場合には、事後承認で可とする）。
- (オ) 公共施設内において災害が発生したとき、または発生するおそれがあるときは、直ちに、初動の措置を講じ、市の担当者及び関係機関に通報すること。
- (カ) 事故・災害等を想定した救助訓練を実施し、緊急時に適切な処置を行えるように日頃から訓練しておくこと。市が実施する防災・避難訓練等については、市の指示に従って行うこと。
- (キ) 気象状況による警報発令時には速やかに施設の安全確認及び確保を行うこと。

(12) 点検及び故障等への対応

点検及び故障等への対応は、計画書に従って速やかに実施すること。

(13) 費用の負担

維持管理業務の実施に係る必要な資機材及び消耗部品等は、事業者が負担すること。

(14) 保険

事業者は、維持管理期間中に第三者の身体、財産に損害を与えた場合に、その損害に対する補償を行う第三者賠償責任保険に、自らの負担により加入すること。

ア 対象

維持管理業務の実施において事業者が負う法律上の賠償責任

イ 補償額

任意とする。

ウ その他

被保険者を、事業者、維持管理業務を行う企業（下請業者を含む。）及び市とし、交差責任担保特約を付すものとする。

(15) 個人情報の保護及び秘密の保持

事業者は、業務を実施するにあたって知り得た市民等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、又は、毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講じること。また、業務に従事する者、又は、従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は、不当な目的に利用しないこと。

なお、事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らさないこと。

(16) 市との調整

市と事業者との間で公共施設の維持管理・運営の全般についての協議を目的とする「維持管理・運営協議会」を開催すること。「維持管理・運営協議会」は、市と協議のうえ定期的に定例会を開催するほか、市が求めた場合等、必要に応じ臨時会を開催すること。

なお、維持管理業・運営を円滑に推進することを目的として、市のほか、県、市関連団体との協議を行う場合がある。

## 2 用語の定義

| 用語    | 定義  |
|-------|---|
| 運転・監視 | 設備機器等を稼働させ、その状況を監視すること及び制御を行う。                        |
| 点検    | 建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べ、機能に異常又は劣化がある場合の対応・措置を検討することをいう。 |

| 用語    | 定義  |
|-------|---|
| 保守    | 建築物等の必要とされる性能又は機能を維持する目的で行う消耗部品又は材料の取り換え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。 |
| 更新    | 機能が劣化した設備や機器等を新たに調達・設置することをいう。                                      |
| 修繕    | 施設の劣化した部分もしくは部材、又は低下した性能もしくは機能を原状まで回復させることをいう。                      |
| 大規模修繕 | 建築物の躯体については建物の一側面、連続する一面全体、又は全面に対して行う修繕を、設備機器については機器系統の更新を示す。       |
| 清掃    | 汚れの除去、ワックスがけなどによる汚れの予防を行うことで、仕上材等を保護し、施設利用者にとって快適な環境を保つための作業をいう。    |
| 日常清掃  | 毎日行う清掃をいう。  |
| 定期清掃  | 数日単位、週単位、月単位、年単位等、日常清掃よりも長い周期で行う清掃をいう。                              |

### 3 要求水準

#### (1) 建築物等保守管理業務

##### ア 業務の対象

建築物等保守管理業務の対象は、公共施設とする。

建築物や工作物等（以下、「建築物等」という。）の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑に行われるように、建築物等の点検、保守、修繕を実施すること。

##### イ 業務内容

###### (ア) 日常（巡視）保守点検業務

建築物等が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して観察し、異状を感じたときには正常化に向けた措置を行うこと。

###### (イ) 定期保守点検業務

建築物等が正常な状況にあるかどうか、測定等により建築物等の状態を確認し、建築物等の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに建築物等の各部位を常に最良な状態に保つこと。

###### (ウ) クレーム対応

- a 申告等により発見された不具合の修理を行うこと。
- b クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処すること。
- c クレーム等発生には現場調査、初期対応等の措置を行うこと。

###### (エ) 修繕業務

長期修繕計画書及び必要に応じて、修繕・更新を行うこと。

###### (オ) 緊急修繕業務

施設利用者・不審者の故意・過失で生じた破損に関して、必要に応じて緊急修繕業務を行うこと。

## ウ 要求水準

### (ア) 内壁、外壁（柱を含む。）

仕上材や下地における浮き・剥落・ひび割れ・破損・変色・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンス等の防止及び発生時の補修を行うこと。

### (イ) 床

a 仕上材や下地における浮き・剥れ・ひび割れ・腐食・極端な磨耗等のないようにすること。

b その他、各スペースの特性に応じた使用に支障のないようにすること。

### (ウ) 屋根

a 漏水のないようにすること。

b ルーフドレイン及び樋が正常に機能するようにすること。

### (エ) 天井

仕上材や下地における浮き・剥落・脱落・ひび割れ・破損・変色・錆付き・腐食・チョーキング等の防止及び発生時の補修を行うこと。

### (オ) 建具（扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切等）

a 所定の水密性・気密性・断熱性・遮音性が保たれるようにすること。

b 各部にひび割れ・破損・変形・仕上げの変色・劣化・錆付き・腐食・結露やカビの発生・部品の脱落等が起きないようにすること。

c 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動するように維持すること。

### (カ) 階段

a 通行に支障・危険を及ぼすことのないようにすること。

b 仕上材・手摺等に破損・変形・緩み等がないようにすること。

### (キ) 手摺等

ぐらつき、ささくれ等がないこと。

### (ク) 畳

カビ・ダニ等の発生がないこと。ささくれ、すりきれがないこと。

## エ その他

(ア) 建築物内外の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。（駐輪場の整理を含む。）

(イ) 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対応する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。

## (2) 建築設備等保守管理業務

### ア 業務の対象

建築設備等保守管理業務の対象は公共施設の各種建築等の設備とする。

### イ 業務内容

#### (ア) 運転・監視

a 諸室の用途、気候の変化、施設利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な

操作によって効率よく運転・監視すること。

b 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定すること。

c 各施設の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去若しくは適切な対応を取ること。

(イ) 法定点検

a 各設備の関連法令の定めにより、点検を実施すること。

b 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、保守、修繕等の適切な方法により対応すること。

(ウ) 定期点検

a 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。

b 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、または何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、保守、修繕等の適切な方法により対応すること。

(エ) 劣化等への対応

劣化等について調査・診断・判定を行い、保守、修繕等の適切な方法により対応すること。

(オ) 故障・クレーム対応

a 申告やアラーム等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。

b クレーム、要望（ブレーカー断からの早急な復旧・暑い・寒い等）・情報提供等に対し迅速な判断により対処すること。

c 故障、クレーム発生時には現場調査・初期対応・処置を行い、必要に応じ速やかに市に報告すること。

(カ) 修繕業務

a 長期修繕計画及び必要に応じて、修繕・更新を行うこと。

b 更新する際、更新対象設備の最新機種を調査し、市に導入を提案すること。

## ウ 要求水準

(ア) 照明

a すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持すること。

b 破損、腐食、その他の欠陥がないよう維持し、必要に応じて取り替えること。

(イ) 動力設備・受変電設備・自家発電設備

a すべ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完全に作動するよう維持すること。

b 識別が必要な機器については、常に識別が可能な状態を維持すること。

c 自家用電気工作物の保安管理をすること。

(ウ) 通信（電話・情報・テレビ共同受信等）

a すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持すること。

b バックアップが必要なものについては、適切に処置すること。

- (エ) 飲料水の供給・貯蔵・排水
  - a すべての配管、バルブ、蛇口等が確実に取り付けられ、清潔であること。
  - b すべての設備が完全に機能し、漏水がない状態に維持すること。
- (オ) 排水とごみ
  - a すべての溝、排水パイプ、汚水管、排水管、下水溝、ゴミトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持すること。
  - b すべての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、ゴミトラップに悪臭がないように維持すること。
- (カ) 給湯
  - a すべての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ない状態を維持すること。
  - b すべての制御装置が機能し、効率が最大になるよう正しく調整すること。
- (キ) 空調・換気・排煙
  - a すべてのバルブ、排気管、その他の機器が完全に作動しながら、温度等が正しく調整されるようにすること。
  - b すべての制御装置が機能し、正しく調整されていること。
- (ク) エレベーター設備
  - a すべて必要時に適切に作動するようにすること。
  - b 監視装置は常時、正常に作動するようにすること。
- (ケ) 防災設備
  - すべての防災設備が正常に作動するように維持すること。
- (コ) その他
  - 設備や備品の交換・追加に伴う業務対象の追加、仕様書の変更等が生じた場合には、それを適切に維持管理計画に反映させた上で、上記要求水準に応じた保守管理を行うこと。

### (3) 舞台設備保守管理業務

#### ア 業務の対象

舞台設備保守管理業務の対象は、多目的ホールの舞台・照明・音響設備とする。

#### イ 業務内容

- (ア) 設備操作
  - a 演目毎の見えやすさ・聞こえやすさ等を考慮し、適切に舞台設備を操作すること。
  - b 舞台設備の使用時または点検時に障害になるものの有無を点検し、発見した場合は除去、もしくは市との協議等を行い適切な対応をとること。
- (イ) 点検・保守
  - a 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。
  - b 点検により、設備等が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられた場合には、適切な措置（保守・修繕・交換・分解整備・

調整等)により対応すること。

(ウ) 故障・クレーム対応

- a 申告等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- b クレーム、要望・情報提供等に対し迅速な判断により対処すること。
- c 故障、クレーム発生時には現場調査・初期対応・処置を行い、必要に応じ速やかに市に報告すること。

(エ) 修繕・更新

長期修繕計画に従い、または、必要に応じて、修繕・更新を行うこと。

## ウ 要求水準

(ア) ホール使用時

- a 外部から持ち込む機材の搬入及び搬出に立会うこと。
- b 舞台設備の仕込みを行うこと。ただし、ホール利用者が行う場合には指導、助言、監督をすること。
- c 舞台設備の操作を行うこと。ただし、ホール利用者が行う場合には指導、助言、監督をすること。
- d 舞台設備・機器の貸出及び収納を行い、舞台設備の使用明細及び数量、破損等を点検確認すること。
- e 舞台設備の撤去、復元作業を行うこと。ただし、ホール利用者が行う場合には指導、助言、監督をすること。
- f 使用終了後、舞台設備の備品・消耗品の整備管理及び舞台脇等の点検と火元確認消灯を行うこと。

(イ) 通常時

- a 舞台設備等を、常時良好かつ安全な状態で使用できるようにすること。
- b 舞台設備や技術管理に関する事項の調査・研究を行い、業務の改善に努めること。
- c ホール使用を検討している者に対し、ホール使用についての相談にあたること。
- d ホール利用者との打合せを行い、その結果に基づいて設備の操作計画書を作成すること。

## (4) 駐車場設備保守管理業務

### ア 業務の対象

駐車場管理業務の対象は、事業地西側平面駐車場、公共施設北側平面駐車場、福祉・保健・公民館施設1階駐車場及びホール荷物搬入専用駐車場とする。

### イ 業務内容

- (ア) 施設利用者等が適正に使用できるための駐車場管理を行うこと。
- (イ) 駐車場料金の徴収代行・納付を行うこと。

### ウ 要求水準

- (ア) 開館時間内において対象となる駐車場の管理を行うこと。ただし、トラブル等に対し

ては、24 時間、365 日対応できる体制とすること。

- (イ) 駐車場の福祉・保健・公民館施設の出入口付近に、兵庫県川西こども家庭センターの利用者が優先して使用できる駐車スペースをロードコーンの設置などにより 20 台程度分確保すること。
- (ウ) 駐車場施設利用者から市が今後条例に定める駐車料金を出庫時に徴収すること。徴収した使用料は、市が指定した金融機関に納付すること。
- (エ) 公共施設、総合体育館、弓道場利用者以外の利用を抑制し、駐車場利用の適切な管理を図るため、管理ゲートシステム等の適切な設備導入や対象施設利用者向けカード・無料券等の対応を実施すること。対応の詳細は市との協議により決定すること。

## (5) 外構施設保守管理業務

### ア 業務の対象

外構施設保守管理業務の対象は、本事業で整備する外構施設のうち、広場機能、駐輪場、植栽等及び福祉・保健・公民館施設 4 階屋上庭園とする。

### イ 業務内容

- (ア) 施設の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、各施設について、点検・維持・保守・修繕・更新を行うこと。なお、駐輪場の放置自転車撤去は市が実施する。
- (イ) 業務実施にあたっては、あらかじめ定められた要求水準を満たすための適切な業務計画を作成し実施すること。

### ウ 要求水準

- (ア) 外構施設全般
  - 福祉・保健・公民館施設及び文化関連施設の玄関周り、敷地案内等の公共性の高い場所・設備は日常的に清潔・美観を保つこと。
- (イ) 外灯照明
  - a すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持すること。
  - b 破損、腐食、その他の欠陥がないよう維持し、必要に応じて取り替えること。
- (ウ) 植栽
  - a 関係法令により整備するものも含め、本事業地内の緑化等の植物を保護・育成・処理して豊かで美しい環境を維持すること。
  - b 状況と植物の種類に応じて適切な方法により施肥、散水及び病害虫の駆除などを行い、植栽を良好な状態に保つこと。
  - c 樹木が折れたり倒れたりすることのないよう管理し、必要に応じて剪定を行うこと。
- (エ) 埋設配管、側溝、暗渠、排水柵
  - 排水設備、溝、水路等は、ごみ、泥、その他の障害物が外から入らないようにし、きれいにしておくこと。



## (6) 環境衛生管理業務

### ア 業務の対象

環境衛生管理業務の対象は、公共施設とする。

### イ 業務内容

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づいて、建築物環境衛生管理技術者を選任し、公共施設の環境衛生管理を行うこと。

### ウ 要求水準

- (ア) 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。
- (イ) 管理計画に従い、環境衛生管理業務を行うこと。
- (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、総括責任者及び市に意見を報告すること。
- (オ) 管理計画のほか、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) 関係官公庁の立入り検査の際には、その検査に立会い、協力すること。
- (キ) 関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を総括責任者及び市に報告すること。

## (7) 清掃業務

### ア 業務の対象

清掃業務の対象範囲は、公共施設とする。

ただし、福祉・保健・公民館施設については、各種入居団体の入居スペース以外の共用部分（エントランス、廊下、トイレ、給湯室、階段室、エレベーター等）とすること。

### イ 業務内容

- (ア) 公共施設の環境・衛生を維持し、機能及び見た目においても快適な空間を保つこと。
- (イ) できる限り業務及び施設利用者の妨げにならないように清掃を実施すること。
- (ウ) 施設利用者からの清掃に関するクレームが発生しないよう適切な業務を遂行すること。
- (エ) 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。
- (オ) 清掃箇所の状況を踏まえ、日常清掃（日単位から週単位の短い周期で行う清掃）と定期清掃（月単位、年単位の長い周期で行う清掃）を組み合わせで行うこと。
- (カ) 業務に使用する資材・消耗品については、グリーン購入法の特定期間物品の使用に努めること。
- (キ) 清掃用具、洗剤等の資機材やトイレットペーパー等の衛生消耗品は全て事業者の負担とすること。

## ウ 要求水準

### (ア) 共通事項

#### a 施設清掃

- (a) 目に見えるごみ、ほこり、汚れがない状態を維持し、美しい環境を提供すること。
- (b) 安全で衛生的な環境を提供すること。
- (c) 清掃の必要が生じた場合は、速やかに対応すること。
- (d) 満足度等の施設利用者調査の結果を反映させ、必要に応じ改善を行うこと。
- (e) 施設内（建具も含む。）、外壁、屋根は材質や仕上げに応じた適切な方法により清掃・保全を行い、劣化防止に努めること。
- (f) 鍵の使用は清掃に必要な部署に限定し、必ず所定の場所へ返却すること。
- (g) 清掃業務担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。
- (h) その他必要に応じて清掃を行い、特に汚れが著しい場合は、適切な洗剤を使用して清掃すること。

#### b 害虫駆除業務

関係法令に基づき、適切な方法でネズミ・ゴキブリ等の駆除を行うこと。

#### c ごみ処理業務

- (a) 環境に配慮する施設であり、ごみは、原則として持ち帰るということを来館者に徹底すること。
- (b) 共用部のごみ箱は、満杯にならないよう定期的にチェックすること。
- (c) 始業前には共用部にごみ・汚れがない状態にすること。
- (d) 収集したごみは、ごみ集積場に運搬して市指定の方法により分別すること。なお、ごみの処理は市及び福祉・保健・公民館施設入居者が行う。
- (e) ごみ集積場は、衛生的に維持すること。

### (イ) 福祉・保健・公民館施設

清掃を行う時間は、各種団体の就業時間前後を基本とすること。

### (ウ) 文化関連施設

- a 特殊な仕上材や備品、設備がある場合はそれぞれに適した清掃を実施すること。
- b 多目的ホールにおける事業開催時で、多目的ホールやホワイエに観客がいる間は、特別な場合を除いて観客の目に触れるところで作業を行わないことを基本とすること。

### (エ) 外構施設

- a 建物周囲、出入口周辺、排水管、污水管、雨水桝等が泥、ほこり、ごみ、落ち葉等の汚れや詰まりのないよう清潔な状態を維持し、美観を保つこと。
- b 定期的に外壁及び外部建具の清掃、排水溝及びマンホール等の清掃を行うこと。
- c 駐車場は、通路、壁、舗装部分、機械部分、案内表示板において、ごみや泥のない清潔な状態を維持するほか、ガラスの破片・くぎ等の安全面にも配慮すること。

## (8) 備品保守管理業務

### ア 業務の対象

備品保守管理業務の対象は、「備品の調達・設置業務」において事業者が調達し設置した備品とする。

### イ 業務内容

- (ア) 備品、消耗品の管理を行うこと。
- (イ) 消耗品の発注・購入を行うこと。

### ウ 要求水準

- (ア) 常に施設利用者が備品を安全に使える状態を維持すること。
- (イ) 施設運営上必要な備品を適宜整備し、管理を行うとともに、不具合の生じた備品については、速やかに市に報告すること。
- (ウ) 消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。
- (エ) ホールのピアノの保管は自動的に湿度を感知するセンサー付き除湿器を備えたピアノ庫で行うこと。
- (オ) ピアノの維持管理を行うものは、市と協議の上、納入ピアノメーカーの技術研修及び推薦を受け、保守管理（調律、整調、整音等）に精通した実績を持つ技術者とする。

## (9) 警備業務

### ア 業務の対象

警備業務の対象は、公共施設とする。

### イ 業務内容

業務の対象となる施設全般を保全し、施設利用者の安全を守り、サービスの提供に支障を及ぼさないよう、警備業法を遵守し、適切な防犯・防災警備を実施すること。

### ウ 要求水準

- (ア) 施設の用途・規模・開館時間・使用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
- (イ) 警備業法、消防法、労働安全衛生法等関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- (ウ) 24時間、365日、施設の警備を行うこと。
- (エ) 警備方法は、機械警備を原則とすること。
- (オ) 催し物開催時等には、施設利用者の混乱を避け安全が確保できるよう警備体制を整えること。なお、市が催し物を開催する際は、来場者の人員整理は市が行うが、車両の通行整理は事業者が実施すること。
- (カ) 急病、事故、犯罪、火災等が発生したとき、または発生のおそれがあるときは、直ちに現場へ急行し、適切な処置を行ったのち、総括責任者を經由して、市及び関係機関に通報すること。施設内において異常を発見した場合にも、速やかに総括責任者、市及び関係機関に連絡するなど、適切な初期対応を行うこと。

(キ) 不審者・不審物を発見した場合には、警察への通報等、適切な処置を行うこと。

#### (10) 舞台設備大規模修繕・更新業務

運営開始から10年を経過した時点で、舞台設備のうち大規模修繕の必要な箇所についての長期修繕計画を策定して市に提出すること。また、事業終了2年前には、施設の状況についてチェック・評価し、報告書を市に提出すること。

##### ア 業務の対象

舞台設備大規模修繕・更新業務の対象は、多目的ホールの舞台・照明・音響設備とする。  
なお、以下の設備については、20年間で必ず1回は更新すること。

###### (ア) 舞台機構設備

吊物ワイヤー、制御盤の電子部品(インバータ、PLC等)、リミットスイッチ、諸幕等

###### (イ) 舞台照明設備

調光操作卓、調光器盤、主幹盤等、ボーダーケーブル、ケーブルリール等

###### (ウ) 舞台音響設備

音響調整卓、周辺機器、出力架、スピーカ、吊りマイク装置、インカム、ITV等

##### イ 業務内容

事業終了後も市が芸術文化観賞の場として継続使用することに支障のない状態に設備を保つこと。

##### ウ 要求水準

(ア) 設備を継続して使用可能な状態にして事業を完了すること。

(イ) 事業期間終了後すぐに、劣化による各設備の修繕・更新が必要とならない状態とすること。

(ウ) 事業期間終了時に市の確認を受け、不適合と認められた場合は、事業者の責任により速やかに対応すること。

(エ) 事業期間終了後に発生すると想定される大規模修繕について、維持管理業務期間終了までの本事業における維持管理実績を踏まえ、事業者は事業終了の概ね3年前より、ライフサイクルコストの縮減が可能となるような計画的な修繕方法を市に提案すること。

#### (11) 長期修繕計画策定業務

運営開始から10年を経過した時点で、大規模修繕の必要な箇所についての長期修繕計画を策定して市に提出すること。また、事業終了2年前には、施設の状況についてチェック・評価し、報告書を市に提出すること。

##### ア 業務の対象

長期修繕計画の対象施設は、公共施設とする。

## イ 業務内容

本事業終了後、効率的・効果的に適切な修繕等に取り組むことができるよう、具体的な修繕計画を策定すること。

## ウ 要求水準

- (ア) 建築物等の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の大規模修繕時期を示すものであること。
- (イ) 大規模修繕が必要な場所の修繕履歴を示すとともに、消耗具合を具体的に示すものであること。
- (ウ) 特殊機材（すでに製造中止で手に入らないなど）を使用している場合、その内容を示すとともに、代替できる機材があれば表示すること。
- (エ) その他、事業終了時に発生している不具合について報告書にまとめること。

## 第6 施設の運営に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務の目的

公共施設の引渡しから事業終了までの間、要求水準書及び事業契約書に従い、良質で魅力的なサービスを提供し、全ての施設利用者が安全、快適かつ便利に利用できる品質・水準等を保持することを目的とする。

なお、市は、公共施設を地方自治法第244条に規定する公の施設とし、市の条例に基づき、事業者を維持管理・運営期間中の指定管理者に指定する。

#### (2) 業務の範囲

事業者は、次の業務を実施することを予定している。

ア 福祉・保健・公民館施設運営業務

イ 文化関連施設運営業務

ウ エネルギーマネジメント業務

エ エリアマネジメント業務

また、上記以外に、公共施設内において、行政財産の目的外使用許可により自動販売機を設置し運営してもよいものとする。

ただし、市が文化関連施設に4台程度設置する予定であることから、事業者はそれ以外の場所に設置するものとする。

この場合に得られる収益は事業者のものとする。また、使用の許可の期間中は、事業者は市へ使用料を支払うものとする。

#### (3) 対象施設

本事業における運営業務は、公共施設を対象とする。

#### (4) 業務期間

平成30年4月1日から平成50年3月31日まで運営業務を実施すること。

#### (5) 公共施設の開館日及び開館時間

公共施設の開館日及び開館時間は、以下のとおりである。

##### ア 福祉・保健・公民館施設

###### (ア) 予防歯科センター

###### a 開館日及び開館時間

月曜日から金曜日までの9:00～17:30（※今後変更する可能性あり）

###### b 休館日

土曜日、日曜日、国民の祝日、毎年12月29日から1月3日までの期間

###### (イ) 公民館

###### a 開館日及び開館時間

月曜日から日曜日までの9:00～22:00（※今後変更する可能性あり）

- b 休館日  
毎年 12 月 29 日から 1 月 3 日までの期間
- (ウ) (仮称) こども・若者プラザ
  - a 開館日及び開館時間  
月曜日から日曜日までの 9:00～22:00 (※今後変更する可能性あり)
  - b 休館日  
毎年 12 月 29 日から 1 月 3 日までの期間

## イ 文化関連施設

- (ア) 開館日及び開館時間  
月曜日から日曜日までの 9:00～22:00
- (イ) 休館日  
毎年 12 月 29 日から 1 月 3 日までの期間

## (6) 業務実施にあたっての基本方針

事業者は以下の方針に従い、運営業務を実施すること。

- ・市民が安全かつ快適に利用できる施設となるような運営に努めること。
- ・提供するサービスの維持、向上に努めること。
- ・施設利用者ニーズを反映した運営に努めること。
- ・創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- ・市の低炭素化モデル地区にふさわしい業務の実施に努めること。
- ・地区のにぎわい創出に寄与するような業務の実施に努めること。

## (7) 適用基準等

事業者は、運営業務の実施にあたり必要な関係法令、技術基準等を遵守すること。

## (8) 運営業務計画書の作成・提出

### ア 基本事項

- (ア) 事業者は、運営業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容、実施スケジュール等の必要な事項を記載した「運営業務計画書」を平成 29 年 10 月までに市に提出し、確認を受けること。
- (イ) 毎事業年度、実施内容及び実施工程等の業務を適正に実施するために必要な事項を記載した「運営業務年間計画書」を前年度の 9 月までに提出すること。なお、運営 1 年目においては、「運営業務年間計画書」の提出は運営開始後でも構わないものとする。
- (ウ) 多目的ホールにおける事業者の自主事業及び芸術・文化観賞事業の企画案を、市に提出し、確認を受けること。なお、提出時期については、市と協議の上決定することとする。平成 25 年度に川西市文化会館大ホールにおいて開催された事業を別添資料 11 平成 26 年度川西市文化会館大ホール使用状況に、川西市文化会館大ホール及び大集会室の稼働状況を別添資料 12 平成 25 年度川西市文化会館大ホール及び大集会室 稼働状況において示す。

- (エ) 「運營業務計画書」及び「運營業務年間計画書」を変更する場合も、変更後の計画書を市に提出し、確認を受けること。

#### イ 自主事業の企画

- (ア) 事業者は、川西市文化・スポーツ振興財団（以下「文化・スポーツ振興財団」という。）が文化関連施設において開催する事業の内容及び開催時期を考慮したうえで、自主事業を独立採算により開催することができる。
- (イ) 事業者が自主事業を開催するにあたり、事業開催日の属する月の12ヶ月前より前に、一般の貸館予約に優先して予約することができるが、事業開催日が文化・スポーツ振興財団の予約日と重複する場合は文化・スポーツ振興財団の予約が優先するものとする。

#### ウ 芸術・文化鑑賞事業の企画

- (ア) 事業者は、文化・スポーツ振興財団が実施する芸術・文化鑑賞事業とは別に、事業期間中において毎年度、芸術・文化鑑賞事業を企画して市へ提出する。市は、事業者が企画した芸術・文化鑑賞事業を実施すると判断した場合、運營業務に係る対価として、事業開催に必要な金額を別途契約により事業者に支払い、当該事業の実施を事業者へ委ねる。
- (イ) この場合、市及び文化・スポーツ振興財団と適宜調整のうえ、事業開催日の属する月の12ヶ月前より前に、一般の貸館予約に優先して予約することができる。
- (ウ) 詳細は、市、文化・スポーツ振興財団と協議のうえ決定すること。

### (9) 運營業務体制の届出

事業者は、実施体制及び次に示す運營業務に従事する者（以下「運營業務従事者等」という。）を「運營業務計画書」に定め、市に報告すること。

なお、運營業務従事者等を変更する場合も同様とする。

運營業務従事者等及びその他運營業務に従事する者は、業務の内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者を配置すること。

#### ア 運營業務総括責任者

運營業務全般を総合的に把握し、市及び関係機関等との調整を行う者とする。

運營業務総括責任者は公共施設内に常駐することを基本とするが、運營業務が適切に遂行される体制となっていると市が判断した場合は非常駐とすることも可能である。

また、維持管理業務総括責任者との兼任も可能である。

#### イ 運營業務責任者

運営の各業務の管理等を行う者とする。

なお、1人の運營業務責任者が複数の運營業務責任者を兼任することも可能である。



各運營業務責任者は、必要に応じて関係官庁等への報告及び届出を、また、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。

**ウ 運營業務従事者**

運營業務を行う者とする。

**(10) 運營業務報告書の作成・提出**

事業者は、運營業務に関する日報、月報、四半期報及び年度総括報を運營業務年間報告書として作成し、市に定期的に提出すること。

なお、毎月の使用料を整理した使用料月次報告書や、施設の利用状況・管理状況を静止した利用状況等月次報告書など、市が提出を求めた書類を定期的に作成し提出すること。

**(11) 非常時・災害時の対応**

維持管理業務における「非常時・災害時の対応」の考え方に準ずること。

**(12) 事業者の収入及び費用の負担**

**ア 事業者の収入**

各業務はサービス購入とし、市が事業者 서비스에対価を支払うものとする。

**イ 光熱水費の扱い**

光熱水費の扱いは以下のとおりとする。

| 業務項目            | 光熱水費の負担先 |     |
|-----------------|----------|-----|
|                 | 市        | 事業者 |
| 福祉・保健・公民館施設運營業務 |          |     |
| フリースペース運營業務     | ○        |     |
| 会議スペース運營業務      | ○        |     |
| 文化関連施設運營業務      |          |     |
| 庶務業務            | ○        |     |
| 利用促進業務          | ○        |     |
| 貸館業務            | ○        |     |
| エネルギーマネジメント業務   | ○        |     |
| エリアマネジメント業務     | ○        |     |

**(13) 個人情報の保護及び秘密の保持**

川西市条項公開条例及び第 5 1 (15) 個人情報の保護及び秘密の保持 の考え方に準ずること。

**(14) 市への協力**

市が実施する事業については、積極的に支援・協力すること。

## 2 要求水準

### (1) 福祉・保健・公民館施設運営業務

下記諸室の運営を行うこと。下記以外の諸室の運営は、福祉・保健・公民館施設入居者が各自で実施する。

#### ア フリースペース運営業務

##### (ア) 業務内容

フリースペースの運営

##### (イ) 要求水準

- a より多くの市民に利用してもらえるような広報・宣伝を行うこと。
- b 福祉・保健・公民館施設の入居団体間の交流やふれあい等が促されるような簡易な催し物（交流会、情報発表会、文化祭などを想定）や情報掲示等を、必要に応じて入居者と協力し、実施すること。

#### イ 会議スペース運営業務

##### (ア) 業務内容

共用会議スペースの運営

##### (イ) 要求水準

- a 会議室等の使用申込の受付を行い、受付状況の管理をすること。
- b 空予約を防ぎ、空いている会議室を効率的に利用できるよう、デジタルサイネージ等を用いた予約状況確認システムにより運用を行うこと。
- c 福祉・保健・公民館施設の入居団体等による利用を想定しているが、それ以外時間帯については市民に有料で一般開放することも予定している。市民への一般開放を考慮した管理運営方法とすること。

### (2) 文化関連施設運営業務

#### ア 庶務業務

##### (ア) 業務内容

- a フロア管理
- b 外部対応
- c 文書・データ管理等
- d 遺失物の管理

##### (イ) 要求水準

- a フロア管理
  - (a) 施設のマスターキー及び各施設の鍵を厳重に管理するとともに、施設の解錠、施錠を行うこと。
  - (b) 空調システムを管理し、施設利用者が快適に施設を使用できるようにすること。  
なお、エネルギーマネジメント業務による省エネルギーに係る提案と連携した管理を行うこと。
  - (c) 施設利用者の利便性及び安全性に配慮し、必要な看板や標識等を設置し、施設利

用者の誘導を行うこと。

(d) 施設内の混雑及び一部施設利用者による不適切な使用等、施設利用者の安全性や快適性に支障をきたすことが想定される場合は、関係機関に連絡する等、適切な処置を行うこと。事業者は、条例、規則の規定に基づき、入館拒否又は退館を命ずることができ、また、職務執行のため使用中の場所へ立ち入ることを可能とする。

(e) その他、事業の実施にあたって、施設のフロアの管理上、必要と認められる業務を行う。

#### b 外部対応

(a) 視察者や見学者等の来客、電話での各種問い合わせ、苦情等の対応及び処理を行う。なお、対応にあたっては、適切かつ丁寧な応答を行うこと。

(b) 施設利用者からのクレームや要望等については、事実関係を確認し速やかに対応するとともに、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市と対応方法等について協議すること。なお、対応結果については、業務報告書に記載すること。

#### c 文書・データ管理等

(a) 収入集計及び使用状況表を日別、月別、四半期別、年別、事業区分別、使用形態別、施設別に作成して、保管すること。その他、市の求めに応じた記録やデータ等を作成して、保管すること。これらのデータ等については、市の求めに応じて速やかに提出することができるよう事業期間中整理・保管しておくこと。

(b) 保存の義務付けられている文書等については、適切な方法により管理し、定められた期間中、紛失することのないように保存すること。

(c) 施設利用者に関する情報を取り扱う際には、「個人情報の保護に関する法律」及び関係法令を遵守すること。

#### d 遺失物の管理

遺失物については、保管・記録するとともに、持ち主の問い合わせに適切に対処できるよう整理、保管すること。なお、遺失物の管理については、関係法令を遵守すること。

## イ 利用促進業務

### (ア) 業務内容

a パンフレット等の印刷物の作成・配布による広報・情報発信

b ホームページの作成・運営による広報・情報発信

c その他の広報・情報発信

### (イ) 要求水準

a パンフレット等の印刷物の作成・配布による広報・情報発信

施設に関するパンフレット等を作成し、施設に常備することとし、常に配布できるようにすること。なお、パンフレットに記載する事項の詳細については、市と事業者の協議の上決定する。

b ホームページの作成・運営による広報・情報発信

(a) 施設に関する各種情報を掲載したホームページをインターネット上に開設する。

また、随時更新して施設利用者が常に最新の情報を閲覧できるようにする。

- (b) イベント等の開催状況、施設の使用料金、施設までのアクセス情報及びその他施設利用者にとって必要な情報をホームページに掲載すること。
  - (c) セキュリティの確保及び情報漏洩の防止を徹底すること。
  - (d) 常時、ホームページにアクセスすることが可能となるようシステムのメンテナンスを行うこと。メンテナンスにより一時的にホームページによる情報提供を停止する際には、日時を工夫するなど、ホームページ利用者に十分配慮すること。
  - (e) 事業者は供用開始日にあわせて円滑な運用が可能となるようにホームページの整備を計画すること。
  - (f) ホームページ作成の際は、「川西市公共施設予約システム」や事業者が構築する予約システムとリンクを貼るなど予約に関する利便性の向上等を図ること。また、市の他のホームページとリンクを貼る等、連携を図るよう努めること。
- c その他の広報・情報発信
- 市の広報や報道機関、地域のミニコミ誌等への情報提供を行い、多様な媒体による広報活動を展開すること。なお、詳細については、市と事業者の協議の上決定する。

## ウ 貸館業務

- (ア) 業務内容
  - a 予約受付
  - b 施設・備品等の貸出
  - c 施設貸出時の人員配置
  - d 施設使用料の徴収代行
- (イ) 要求水準
  - a 予約受付
    - (a) 多目的ホールの利用受付は使用日の属する月の12ヶ月前から大会議室及びスタジオは使用日の属する月の3ヶ月前から受付を行うこと。施設使用料等の利用条件は、利用受付開始前までに提示する。
    - (b) 利用申請の受付、利用許可にあたって、利用内容が公共施設の目的に沿ったものであることを確認すること。
    - (c) 市主催事業の場合、市は優先的に予約できるものとする。ただし、上記(a)以前に事業者に出すこととする。
    - (d) 公益財団法人文化・スポーツ振興財団が市の芸術・文化事業を開催する場合、優先的に予約できるものとする。
    - (e) 施設申込状況等については、川西市公共施設予約システム等により常に公開すること。
    - (f) 施設利用者の決定方法については、川西市芸術・文化施設条例等を遵守すること。
  - b 施設・備品等の貸出
    - (a) 事業者は、利用承認を受けた施設利用者にホール及び付帯する設備、備品等を貸

し出すこと。

- (b) 貸出に当たって、事業者は施設利用者と十分な打ち合わせを行うこと。
- (c) 各種使用のための書類及び施設利用者に対する使用の手引きを作成すること。

c 施設貸出時等の人員配置

- (a) 受付には常時1名以上を配置し、施設利用者へのサービスに支障なく対応できる人員体制とすること。
- (b) 多目的ホールの舞台機構、音響設備、照明設備の操作に係る技術者を各1名以上配置すること。
- (c) 催し物を円滑に運営させるため、催しの内容、使用する器具・設備等について施設利用者と利用日以前（概ね1ヶ月前）に十分な打ち合わせを行うこと。また、必要に応じて演出効果を上げ、スムーズに催し等を実施できるよう助言やサポートを行うこと。
- (d) 施設利用者との打ち合わせ結果に基づき、舞台機構、音響設備、照明設備の操作を行うこと。ただし、施設利用者が各設備の操作を行う場合は、指導・助言・監督を行うこと。

d 施設使用料の徴収代行

- (a) 施設利用者から川西市芸術・文化施設条例に定める施設使用料を利用許可時に徴収すること。徴収にあたっては、条例等の定めるところに従い、必要に応じて使用料の減免を行うこと。
- (b) 徴収した使用料について還付が生じた場合は、条例等の定めるところに従い、還付すること。
- (c) 貸出備品等の使用料は、使用当日に徴収すること。

(3) エネルギーマネジメント業務

ア 業務内容

- (ア) エネルギーマネジメント設備設置
- (イ) エネルギー使用量データ収集・分析
- (ウ) エネルギー使用計画策定
- (エ) エネルギー教育・指導
- (オ) エネルギー監視・管理
- (カ) エネルギーマネジメント設備保守管理
- (キ) 設備機器の効率維持を目的とした保守管理

イ 要求水準

- (ア) エネルギーマネジメント設備設置  
公共施設の諸室ごとのエネルギー使用量データの収集・分析、監視・管理が常時行えるBEMS等の機器を設置すること。
- (イ) エネルギー使用量データ収集・分析

室別・用途別・時間別・曜日別・季節別・年度別等でエネルギー使用状況を整理すること。

(ウ) エネルギー使用計画策定

エネルギー使用量データの整理結果、過去の使用実績、類似事例の使用実績等をもとに、より省エネ化を考慮したエネルギー使用計画を作成し、市に提案すること。

(エ) エネルギー教育・指導

収集・分析したエネルギー使用量データ等を活用し、公共施設利用者等に対し、エネルギー使用計画達成のための教育・啓発等を実施すること。

(オ) エネルギー監視・管理

自動制御が可能な範囲については、契約電力や目標電力を超過しないようなエネルギー監視・制御を自動で行い、場合によっては通常のエネルギー使用状況と大きく異なる使用方法を行っている室等へ連絡を行うこと。

(カ) エネルギーマネジメント設備保守管理

エネルギー使用量データの収集・分析、監視・管理が常時行えるよう、BEMS等の制御関連機器の適切な管理を行うこと。

(キ) 設備機器の効率維持を目的とした保守管理

機器導入時の省エネ効率を可能な限り維持できるよう、機器の状態を把握し、適切な点検・保守を行うこと。

#### (4) エリアマネジメント業務

##### ア 基本方針

キセラ川西内外の関係協議会や事業者、地域住民、NPO、ボランティア、市民団体等（以下「関係団体等」という。）と連携し、にぎわい創出を目的とした催し物の企画、公共施設及び低炭素まちづくりに関する情報の発信等キセラ川西まちづくりへの参加・協力を実施すること。

なお、市が主催・共催・後援する事業に積極的に協力すること。

市が想定する業務の概要は次のとおりであるが、具体的な内容は事業者提案による。

業務の実施にあたって、本事業地内のフリースペース、多目的ホール、大会議室、スタジオ、ホワイエ、エントランスホール、広場だけでなく、隣接するせせらぎ遊歩道や中央公園等を含め、市の施設を利用する提案も可能とする。

事業者が業務の実施に当たって市に協力を要請する場合には、市は関係各部門と協議の上、最大限の協力を行う。

##### イ 共通事項

(ア) 業務実施にあたっては、関係団体等との連携を積極的に図って協力関係を築き、地域活性化を促進に資する取組みを行うこと。

(イ) 関係団体等と打合せを実施し、その内容を踏まえて、年度初めに市に業務計画の内容を報告するとともに、年度終わりには業務実施成果をまとめて市に報告すること。

(ウ) 業務実施成果には、イベント参加者や公共施設利用者から聴取した意見をとりまとめ、次回以降の業務実施に反映させること。

## ウ イベント開催

- (ア) 本事業地及びキセラ川西全体のにぎわい創出を目的に、公共施設や、本事業地と隣接するせせらぎ遊歩道や中央公園等の地域資源を活用した催し物を年 4 回程度企画・立案・実施すること。なお、それ以上の催し物開催の提案も受付けるものとする。提案は事業実施前年度の 9 月までに行うこと。市が当該事業を実施すると判断した場合は、運営業務に係る対価として、催し物開催に必要な金額を別途契約により事業者へ支払い、当該事業の実施を事業者へ委ねる。
- (イ) 企画・立案・実施にあたっては、文化・スポーツ振興財団等と協議・連携すること。事業者単独での催し物の開催もできる。その他の団体との協議・連携については、市と協議すること。

## エ 情報発信

- (ア) 本事業地のにぎわい創出のための広告を行い、誘客を促す情報提供・発信、広報宣伝活動を方法等について毎年度企画立案し、市へ適宜提案すること。
- (イ) 公共施設運営や低炭素まちづくりの取組みに関する、市内外への様々な情報提供・発信や広報宣伝活動として、各種ちらしやポスターを配置・配布すること。
- (ウ) 市ウェブサイトに掲載する情報を市に提供すること。

## オ まちづくりへの取組み

- (ア) 地域内における防災対策の連携や、景観の形成、コミュニティの形成など、関係団体等と協力しキセラ川西のまちづくりに積極的に取り組むこと。
- (イ) 関係団体等が開催するキセラ川西まちづくりに関する会議等への出席や、催し物への協力等、地区で行われる取組みに積極的に参加・協力すること。

## 第7 附帯施設に関する要求水準

### 1 附帯施設について

#### (1) 趣旨

本事業の本来の目的は、公共施設の整備、維持管理・運営を行うことであるが、市有地の有効活用、周辺地域のにぎわいの創出や活性化、回遊性の向上など、市民の利便性の向上等を図る観点から、事業者自らの提案による附帯施設を設けること。

#### (2) 附帯施設の計画に係る条件

##### ア 基本的事項

(ア) 附帯施設の整備・運営は、下表のいずれかの方法により実施するものとする。

- a 市が本事業地内の用地の一部に事業用定期借地権を設定し、事業者に対して貸付け、事業者が施設の設計・建設・維持管理及び運営を行う。
- b 市が公共施設の一部を、定期建物賃貸借契約により事業者に対して貸付け、事業者が施設の維持管理及び運営を行う。

| 整備・運営方法        | 施設所有者 | 事業者が市に支払う使用料   |
|----------------|-------|--|
| a (事業用定期借地権設定) | 事業者   | <p><u>土地使用料</u><br/>附帯施設部分の土地使用料として、土地の価額に1000分の40を乗じて得た額を毎年市に支払う。</p> $\text{土地使用料 (円/年)} = \text{土地の価額} \times \left( \frac{40}{1000} \right)$ <p>(参考)<br/>土地の価額：123,000 円/m<sup>2</sup><br/>(中央北地区土地区画整理後の平均見込額 (毎年見直し有))</p>   |
| b (定期建物賃貸借契約)  | 市     | <p><u>建物使用料</u><br/>附帯施設部分の建物使用料として、建物の価額に1000分の70を乗じて得た額と土地使用料の額との合算額を毎年市に支払う。</p> $\begin{aligned} \text{建物使用料 (円/年)} = & \text{附帯施設が入居する部分の施設整備費} \times \left( \frac{70}{1000} \right) \\ & + \text{建築面積} \times \text{土地の価額} \times \left( \frac{\text{貸付面積}}{\text{延床面積}} \right) \times \left( \frac{40}{1000} \right) \end{aligned}$ |

(イ) 本事業地内における附帯施設の規模並びに配置は事業者の自由提案とする。ただし、前項の a の方法により事業を実施する場合は、当該用地内には附帯施設のみ整備し、来客用・荷捌用等の駐車場は設けてはならないものとする。

##### イ 施設整備の方針

集客力や回遊性の向上など地域全体の賑わいの創出や活性化に寄与する施設や、本事業で整備する公共施設や周辺の施設との連携を図るなど、周辺地域との調和に資するような



施設とすること。

#### ウ 施設用途・内容の制限

以下の施設は附帯施設として、計画・整備してはならない。

- (ア) 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条に規定する風俗営業及び性風俗特殊営業の用に供する施設
- (イ) 興行場法（昭和 23 年法律第 137 号）第 1 条に規定する興行場のうち、業として経営される教育上ふさわしくない施設
- (ウ) 射幸心を刺激する娯楽を目的として不特定多数のものが出入りする施設
- (エ) 周辺の風紀の維持の観点でふさわしくない施設
- (オ) その他本事業の目的との適合の観点でふさわしくない施設

なお、将来に渡り、安全で快適な街並みの形成や良好な生活環境の保全を図るため、風俗施設や遊戯施設の立地制限などについて、地区計画の決定を行う予定である。

#### (3) 附帯施設の整備・運営に関する事項

- ア 事業者は、提案の内容に基づき各業務を行うこと。
- イ 附帯施設は、遅くとも公共施設の供用開始と同時に供用開始させるよう努めること。
- ウ 附帯施設に係る事業は事業者の独立採算とする。事業者は、附帯施設において発生すると想定されるリスクについて公共施設の運営・維持管理に影響が及ばないように十分な対策を講じること。
- エ 建築基準法、都市計画法等を遵守するとともに、提案する建物用途に関連する法令等に適合した計画とすること。
- オ 施設整備が開発行為に該当する場合は、事業者の責任において許認可等の取得対応を行うこと。
- カ 施設整備においては、工事等による騒音・振動や、車両の運行に対する安全対策、並びに建物による日照阻害・電波障害・景観等、周辺環境に対する配慮を十分に行い、近隣住民への説明や障害に対する対処等、事業者の責任及び費用負担において行うこと。
- キ 施設整備に関しては、施設計画や工事計画などにおいて、公共施設の施設整備業務や良好な居住環境への影響を及ぼさないよう、十分な配慮を行うこと。
- ク 電気や水道の引込み、下水の接続等、事業に必要なインフラ関連設備については、公共施設の引込設備等とは別に設けること。また、附帯施設事業用地への引込みは、公共施設用地を横断してはならない。
- ケ 附帯施設の用地の借地権または施設の借家権設定後においては、土地または施設の管理を事業者の責任において行い、安全管理等に留意すること。