

当別町新庁舎建設事業に係る要求水準書

令和 8 年 9 月

当別町

目次

I.総則

1. 要求水準書について
2. 本事業の概要

II. 本施設の概要

1. 敷地条件
2. 周辺インフラ整備状況

III. 解体撤去業務

1. 基本的な考え方
2. 着工前業務
3. 解体撤去工事中業務

IV. 本施設の整備に関する要求水準

1. 建築計画の要求水準
2. 庁舎の要求水準
3. 電気設備計画の要求水準
4. 機械設備計画の要求水準

V. 多目的ホール整備に関する要求水準

VI. 民間収益事業施設に関する要求水準【任意提案】

1. 総則
2. 民間収益事業の実施条件

VII.各業務の要求水準

1. 設計等業務の要求水準
2. 建設業務の要求水準
3. 工事監理業務の要求水準
4. 什器・備品の調達支援業務の要求水準
5. 維持管理業務の要求水準

VIII.要求水準書の変更

IX.リスク分担表

I.総則

1. 要求水準書について

本要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、当別町新庁舎建設事業（以下「本事業」という。）において、当別町（以下「町」という。）が単独応募者並びに本業務を遂行するために複数の事業者等が連携して参加する任意の共同体（以下「事業者」という。）に対し、本事業の各業務において達成しなければならない要求水準を示すものである。

要求水準書は、本事業の基本的な内容について定めるものであり、本事業の目的達成のために必要な業務等については、要求水準書に明記されていない事項がある場合、町と事業者にて協議の上、すべて完備あるいは遂行するものとする。

2. 本事業の概要

（1）事業名称

当別町新庁舎建設事業

（2）事業の背景・目的

当別町役場は1970年に建設され、1981年には現上下水道課事務所部分を書庫から事務所に仕様変更、2009年には外壁等の改修・補修工事を実施しながら55年以上利用してきた。耐震診断において耐震基準を下回る結果となり、大地震が発生したときに倒壊し、防災拠点としての機能が果たせないことが懸念されている。さらに、エレベーターや多目的トイレ等のバリアフリーにも非対応であり、あらゆる人に行政サービスを提供する施設としても機能を果たしていないといえる。町は、庁舎を取り巻く様々な問題点や課題を整理し、新庁舎の整備に関する基本的な方針を定めるため、令和8年2月に「当別町新庁舎建設基本構想（以下「基本構想」という。）」を定めた。

基本構想に基づき、本事業について、民間資金、経営能力及び技術的能力を活用して役場庁舎を整備、町は事業者から賃借等により庁舎として使用し、町の財政負担の軽減と平準化を図るものである。

また、現行の庁舎機能に加えて、旧公民館機能を補完する多目的ホールを併設し、町民の多目的利用を図るものとする。

（3）基本構想の位置づけ

本事業において、【参考資料1 当別町新庁舎建設基本構想】は、要求水準書を補完する位置付けとし、必ずしも要求水準として扱うものではない。ただし、要求水準書に記載のない事項については、基本構想等を参考とし、提案を行うこと。また、本事業の目的に照らして事業費の縮減効果が見込める提案については、提案を妨げない。VE提案箇所を明確にして提案すること

基本構想における「テナント等」について、事業者は本事業の全体事業費の削減と利用者の利便性向上に資する「民間収益事業施設」を任意で行うことを可能とする。

(4) 本施設の構成

本施設は、行政施設及び民間収益事業施設【任意提案による】から構成される。

ア 行政施設

行政施設は、次の施設から構成される。

- ① 役場庁舎
- ② 多目的ホール

イ 民間収益事業施設【任意提案による】

(5) 事業期間（予定）

本事業における事業者の事業期間は、次のとおりである。

業務	期間
本施設の施設整備期間	令和9年4月から令和12年7月
本施設の引渡し期限	令和12年7月
本施設の維持管理・運営業務開始	令和12年7月（引き渡し完了後）
引越し業務の期限	令和12年9月
本施設の供用開始※日	令和12年10月
事業終了※2	令和32年7月

※「供用開始」は、行政施設における一般来庁者へのサービスの開始を意味する。

※町の財政負担の軽減と平準化を目的に、事業者から事業終了時期を変更する提案を可能とする。

(6) 事業者の業務範囲

ア 旧公民館等既存建築物の解体撤去

イ 施設提供業務

事業者は、20年間を基本として町に庁舎施設を提供する。

ウ 什器・備品の調達支援業務

本事業での計画支援における什器・備品の提案レイアウトは、別途行う調達業務の参考資料とする。

エ 維持管理業務

事業者は、町が要求水準書で提示する維持管理業務等を実施する。

オ 民間収益事業との複合化による維持管理・運営業務等の実施【任意提案による】

(7) 事業費

事業費の総額は8,000,000,000円(消費税及び地方消費税を含まず)を上限とする。また、任意提案により民間収益施設の整備及び維持管理運営を行う場合、係る費用は事業者の負担とする。

事業限度額に関して、今後も物価・人件費の上昇が見込まれることから、公告時から工事着手時及び各出来高算定時までに上昇した費用については、物価スライドの適用により変更契約等の対応を予定している。(※1 参照)

維持管理業務は、令和12年7月(予定)から開始となるため、町及び事業者双方の協議の上、業務内容や頻度、金額等の見直しを行うことを予定している。(※2 参照)

リース期間は供用開始日から20年間を基本とする。施設の所有は、リース期間終了後は、町に無償にて譲渡する。所有権の移転の際に発生する登記費用については、事業者負担とする。なお、リース方式以外の契約形態の提案も可能とする。期間は20年間を基本とする。

本事業の均等払いに用いる基準金利は、基本的に提案時には〔東京スワップレファレンスレート(TONA 参照)〕の〔20年〕物とし、基準日は公示日(令和8年9月18日)とする。契約締結時及び融資実行時に同一の基準金利を再取得し、その変動分のみを所定の算式により施設整備対価に反映する。基準金利再取得時の変動分は町負担とし、融資実行後に固定化された金利の変動は事業者負担とする。

※1 設計・建設費については、公告時(提案価格算定基準月)から工事着手時及び各出来高算定時までの間に、国土交通省が公表する建設工事費デフレーターその他合意した客観的指数(両者が合意できる根拠資料等を含む)が変動した場合、変動率のうち±〔1.0〕%を超える部分を増額又は減額する。

※2 維持管理対価は、毎年度、消費者物価指数又は毎月勤労統計等の合意指数により改定する。

(8) 支払方法

本事業に係る賃料は、月毎の支払とし、本施設引渡し完了後、事業期間に渡り、提案された賃料を均等に支払う。当該月分の賃料を翌月末までに、事業者に対して支払うこととするが、具体的な支払い方法については、基本協定締結後、契約締結までの間に協議の上、決定する。

(9) 民間収益機能の借地料

庁舎敷地に民間収益機能を設置する場合、庁舎の敷地のうち、収益機能で使用している敷地面積を無償にて賃貸借させるものとする。

(10) 町が実施する業務

次の業務については、本事業の範囲とはせず、町が実施する。

- ・ 既存庁舎から新庁舎への引越し業務
- ・ 什器・備品の調達業務
- ・ 庁舎の運営・管理業務
- ・ 機械警備業務（空配管および防犯カメラの設置は本事業に含む）
- ・ 構内情報通信網設備（屋内配管・空配管の敷設および機器収納盤本体の設置は本事業に含む）

(11) 関係法令・参照基準等

各関係法令及び参照基準は、各業務の開始時に最新のものを採用すること。なお、事業期間内に改定などがあった場合は町と協議すること。

ア 関係法令

- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 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）
- ・ 都市緑地法（昭和 48 年法律第 72 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- ・ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 土壤汚染対策法（平成 14 年法律第 53 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）
- ・ 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）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 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）
- ・ 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）
- ・ 官公庁施設の建設等に関する法律（昭和 26 年法律第 181 号）
- ・ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- ・ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- ・ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・ 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）

- ・ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・ 労働安全衛生規則（昭和 47 年労働省令第 32 号）
- ・ 石綿障害予防規則（平成 17 年厚生労働省令第 21 号）
- ・ 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 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）
- ・ 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- ・ 会社法（平成 17 年法律第 86 号）
- ・ 建物の区分所有等に関する法律（昭和 37 年法律第 69 号）
- ・ 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- ・ 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- ・ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ・ 災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 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）
- ・ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- ・ 食品循環資源の再利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）

イ 参照基準

- ・ 新営一般庁舎面積算定基準
- ・ 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性基準
- ・ 官庁施設の防犯に関する基準
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 建築工事監理指針
- ・ 電気設備工事監理指針
- ・ 機械設備工事監理指針
- ・ 建築保全業務共通仕様書
- ・ 建築保全業務積算基準
- ・ 建築設計基準、同資料
- ・ 建築構造設計基準、同資料
- ・ 建築工事設計図書作成基準
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 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
- ・ 昇降機耐震設計・施工指針
- ・ 雨水利用・排水再利用設備計画基準
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編、設備工事編）
- ・ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編、設備工事編）
- ・ 建設リサイクル法関連
- ・ 建設リサイクル 推進計画 2020
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱
- ・ 建設リサイクルガイドライン
- ・ 公共建設工事における分別解体等・再資源化等及び再生資源活用工事実施要領
- ・ 室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的想定方法について
- ・ 高齢者・障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準

（12） その他

設計、建設、維持管理業務の実施に当たっては、可能な限り町内業者を活用するなど、地域経済に配慮しながら業務を遂行するよう努めること

II. 本施設の概要

1. 敷地条件

本事業を実施するための敷地（以下「事業敷地」という。）は、「別紙敷地及び周辺現状測量図」に示すとおりである。また、事業敷地に係る条件は次のとおりである。

設計・施工に必要な敷地現況や地盤状況については、事業者にて調査することとし、工事費に含めること。また、事業者は、本事業に必要な確定測量を実施するものとする。ただし、事業用地に係る境界確定及びこれに伴う近隣住民、地権者等との協議・調整は町の責任において実施するものとする。これらの手続の未了又は遅延により事業者に工期延伸その他の影響が生じた場合は、当該影響を町のリスクとして取り扱い、町及び事業者が協議の上、工期、費用その他必要な契約条件の変更を行うことができるものとする。

項目	内容
所在地	北海道石狩郡当別町末広
敷地面積	13,790.16 m ² の一部（敷地範囲は事業者の提案による。）
区域区分	非線引都市計画区域
用途地域	第二種住居地域（令和 9 年 5 月頃変更予定）
容積率・建ぺい率	200・60（上記に伴い変更予定）
高度地区	該当なし
日影規制	（二）4 h -2.5 h -4m
防火地域	法 2 2 条区域

居住誘導区域	該当
景観計画区域	該当

2. 周辺インフラ整備状況

インフラ整備に関しては、下記のとおりとする。(必要によって、応募者各自で現地を確認すること。)

(1) 道路

位置	路線名	幅員(m)	種別
北側	町道 末広1号線	5.0	建築基準法第42条1項1号道路
東側	町道 末広線	10.0	建築基準法第42条1項1号道路
西側	町道 末広4号線	5.0	建築基準法第42条1項1号道路

(2) 上水道

- ① 現況及び計画は「別紙 上下水道の現況」を参照すること。
- ② 給水本管からの引き込み、及び公共下水道への接続については事業者の提案による。

(3) 地盤状況

地盤の状況は別紙資料を参考とし、本施設の設計及び建設工事において事業者が地盤調査を行うこと。なお、事業者が実施する地質調査において建設予定地の地盤が町で提示した近隣ボーリングデータと著しく異なる結果を示した場合は、対策方法や費用に関して、双方協議のうえ、増額または減額を行うこととする。

敷地について、登記地目は「宅地」となっており、町が取得する以前は実際に宅地として利用されていた。

(4) ガス

都市ガスは整備されていないため、LPガス対応とする。

(5) 電気

敷地外部の電線から引き込むこと。

(6) 通信

電気設備計画の要求水準(7)構内情報通信網設備による。

(7) 土壌汚染、埋蔵文化財等

敷地は埋蔵文化財包蔵地範囲外である。本敷地に土壌汚染及び埋蔵文化財等が発見された場合、町が取るべき措置や本事業の継続を含めて事業者と協議する。(土壌汚染、埋蔵文化財等への対処は町の責任及び負担で行う。)

Ⅲ. 解体撤去業務

1. 基本的な考え方

- ① 事業契約に定める期間内に事業敷地内にある旧公民館を含む建築物群（以下「旧公民館等」という。）及び地下埋設物の解体撤去工事並びにその関連業務を実施すること。対象となる建築物の配置及び概要は「別紙 解体工事の図面」を参照すること。
- ② 近隣住民に対する解体撤去工事関係の事前説明については、事業者が実施するとともに、町はこれに協力するものとする。
- ③ 契約後、速やかに準備に着手すること。
 - (1) 解体撤去工事計画策定にあたり留意すべき事項
 - ① 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照し適切な解体撤去工事計画を策定すること。
 - ② 騒音、振動、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、解体撤去工事が近隣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近隣対応を実施すること。
 - ③ 解体撤去工事内容を近隣へ周知徹底して理解を得るように努めること。
 - ④ 本施設及び近隣への対応について、事業者は町に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
 - ⑤ 解体撤去工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害・騒音・振動・粉塵対策）を行うこと。
 - (2) 各種申請への適切な対応
 - ① 解体撤去段階から必要となる申請がある場合は、適切に申請を実施すること。
 - ② 本施設の施設整備に必要な各種申請に関し、解体撤去段階で必要な申請対応を図ること

2. 着工前業務

(1) 近隣調査・準備検査等

- ① 着工に先立ち、近隣住民との調整及び解体撤去準備調査等を十分に行い、解体撤去工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。
- ② 近隣への説明を実施すること。
- ③ 解体撤去工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、工事に伴う事業損失補償業務（工損調査）及び必要な調査を実施し、問題があれば適切な処置を行うこと。
- ④ アスベストについては、「別紙 解体工事の図面」を参考に、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により、適切に処分を行うこと。
- ⑤ 上記処分費用について、事業費に含めること。また、有価物の売却について、事業者が行うこととする。

3. 解体撤去工事中業務

(1) 解体撤去工事

- ① 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、施工計画書に従って解体撤去工事を実施すること。また、解体撤去工事現場に解体撤去工事記録を常に整備すること。
- ② 町から要請があった場合、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ③ 町は、事業者が行う工程会議に立会うことができるものとする。加えて、町が解体撤去工事現場での施工状況の確認を事業者に対し求めた場合には、事業者はこれに誠実に対応すること。
- ④ 解体撤去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こと。
- ⑤ 解体撤去工事を円滑に推進できるように、必要に応じて解体撤去工事状況の近隣住民への説明等を十分に行うこと。
- ⑥ 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。
- ⑦ 周辺地域に万が一悪影響を与えた場合は、事業者の責任において対応すること。
- ⑧ 解体撤去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。
- ⑨ 解体撤去工事により発生する廃材等について、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。
- ⑩ 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、解体撤去工事中に汚損、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。
- ⑪ 解体撤去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、適切に処理し、町に報告すること。
- ⑫ 解体撤去工事中に事故が発生した場合、すみやかに町に報告すること。
- ⑬ 用地境界について確認し、引照点を取り、復元すること。
- ⑭ 解体撤去工事中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、万が一に火災等により災害が発生した場合には、適切な対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、町の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。

(2) その他

- ① 原則として解体撤去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。

IV. 本施設の整備に関する要求水準

1. 建築計画の要求水準

施設整備の計画については、工期の短縮と事業費の縮減を図り、下の内容を反映させて提案すること。

(1) 外観計画

- ① 庁舎にふさわしい外観とすること。
- ② 建物デザインは、当別町のイメージを発信することができる庁舎とすること。
- ③ 周辺景観に溶け込む計画とすること。
- ④ 施設及び窓の配置は、周辺に十分に配慮すること。
- ⑤ 外装等の仕上げは、構造躯体の保護を考慮すること。
- ⑥ 建物から雪及び氷が落ちないように配慮すること。

(2) 配置・ボリューム計画

- ① 周辺環境と調和し、町民に広く開かれた計画とすること。
- ② 各諸室の適切な天井高さを確保した上で、全体高さを押さえ、近隣への圧迫感の低減、ボリューム低減を図ること。
- ③ 安全で分かりやすい施設配置とし、避難誘導や救助活動の容易な計画とすること。
- ④ 周辺地域住民の生活環境及び周辺事業者の事業環境に十分に配慮を行い、プライバシー保護や騒音対策に配慮すること。

(3) 動線計画

ア 本施設へのアクセス

- ① 周辺への影響に十分配慮して計画すること。
- ② 歩行者は主に町道末広線側からの出入りとし、人と車の動線を分離し、安全な動線計画とすること。
- ③ 敷地内の本施設の利用者動線とサービス動線（検診車ルート、ごみ収集車用ルート等）は明確に区分し、適切な動線計画とすること。
- ④ 道道 81 号線と町道末広線との交差点に負荷がかからないように配慮し、末広 1 号線及び末広 4 号線、末広 6 号線からの入庫が少なくなるように計画すること。
- ⑤ 駐車場の入庫車両の滞留スペースに十分考慮すること。
- ⑥ 公用車と来庁者の車の出入りがそれぞれ円滑に行なわれるように工夫すること。
- ⑦ 来庁者の車両動線は、駐車場と車寄せへのアクセスを別で設けること。
- ⑧ 駐輪場は、来庁者の動線を考慮し、煩雑にならず景観面にも配慮すること。

- ⑨ 入居する各課の役割と来庁者の関係を把握し、利用者が迷うことなく円滑に利用にできるような合理的な動線計画とすること。

イ 建物内動線

- ① 利用者の利便性、バリアフリー化、安全性、防災性（避難誘導の容易さなど）を考慮した動線計画を行うこと。
- ② 本施設を構成する各施設の運営形態、使用状況及び管理区分に考慮し、各施設のセキュリティを守ることでできる計画とすること。
- ③ 来庁者利用空間と執務空間を明確に区分して、町民、職員ともにスムーズな動きとなるように配慮すること。また、執務室空間には第三者の立入り防止に配慮したレイアウトを検討すること。

ウ 平面計画

- ① 本施設を構成する各施設の運営形態、使用状況及び管理区分を踏まえた明確なゾーニングとすること。
- ② 平面計画及び階構成に当たっては、施設や諸室の特性を把握し、利用者の利便性、安全性、防災性（避難誘導の容易さなど）、プライバシー確保、遮音性能などを考慮し、各施設を適切に配置すること。また、スピーチプライバシーの改善や、生産性の向上にも配慮すること。
- ③ 平面計画については、将来的な機構変更や窓口レイアウト等の変更に柔軟に対応できる計画とし、余分なスペースを生じないよう工夫すること。
- ④ 閉庁時には、執務室等に来庁者が立ち入れないようにすること。ただし、職員は執務室への出入りができるよう、通用出入口を設け、執務室への動線を確保すること。また、通用出入口の入出者管理を警備室で行えるようにすること。
- ⑤ 将来の間仕切り変更や部屋の用途変更などを考慮し、フレキシビリティに配慮すること

（４） 仕上げ計画

ア 一般事項

- ① 地震時の剥落、落下による二次災害抑制に配慮した内外装材とすること。
- ② 清掃や補修、点検等、日常的な維持管理に配慮した計画とすること。
- ③ 内装仕上げ材は、各部門、諸室の用途、利用内容や形態など各部署の特性に配慮した組合せとすること。
- ④ 仕上げ材は、長寿命で耐久性に優れ、かつ、清掃・補修等がしやすいなど維持管理が容易なものを選定すること。
- ⑤ 施設修繕時及び解体時に環境汚染を引き起こさない内外装材を選定すること。
- ⑥ 危険な凹凸を避ける、怪我をしない素材を使用するなど、利用者の安全性

に配慮すること。

- ⑦ 執務スペースについては、将来的な組織改編におけるレイアウト変更などに対応できるよう、フレキシビリティに配慮した内装とすること。
- ⑧ トイレの床は乾式（ドライ）仕上げとすること。
- ⑨ 各室の用途・機能に応じて断熱、吸音材を十分検討して採用すること。階下からの視線に配慮すること。
- ⑩ 快適で明るい施設となるよう、色彩を計画すること。廊下や階段等には、スリップ防止や衝突防止等の安全確保に配慮すること。
- ⑪ 地域材の利用を積極的に進めること。また、北海道産材及び当別町周辺地域産材の活用を検討すること。

イ 揮発性有機化合物対策

本工事に使用する化学物質を放散（発散）させる建築材料等の使用に当たっては、揮発性有機化合物の放散（発散）が少ない材料の使用に努める他、次の事項（以下「揮発性有機化合物対策事項」という。）を満たすものとする。

- ・ ホルムアルデヒド放散（発散）建築材料に指定されている材料は、F☆☆☆☆等の規制対象外材料とすること。（以下「ホルムアルデヒド放散材料」という。）
- ・ 接着剤は、フタル酸ジ-n-ブチル及びフタル酸-2-エチルヘキシルを含有しない難揮発性の可塑剤を使用し、ホルムアルデヒド放散材料のほか、アセトアルデヒド、トルエン、キシレン、エチルベンゼンを放散させないか、放散が極めて少ないものとする。
- ・ 保温材、緩衝材、断熱材は、ホルムアルデヒド放散材料のほか、スチレンを放散させないか、放散が極めて少ないものとする。
- ・ 屋内に使用する塗料は、室内空气中化学物質の室内濃度指針値について（厚生労働省医薬・生活衛生局長通知）で指定された13物質（以下「13物質」という。）を放散させないか、放散が極めて少ないものとする。
- ・ 木質建材、家具、建具類及び二次製品は、ホルムアルデヒド放散材料のほか、トルエン、キシレン、エチルベンゼン、スチレンを放散させないか、放散が極めて少ないものとする。
- ・ ワックスは、有機リン系化合物を含有していないものを使用し、13物質を放散させないか、放散が極めて少ないものとする。
- ・ 施工時・完成後引渡し前においては、揮発性有機化合物の放散（発散）を促進するために、繰り返し換気を行うこと。

(5) 安全・防犯計画

- ① 避難誘導のためのサインを適切に設置すること
- ② バルコニー、階段等については、落下防止に配慮した計画とすること。
- ③ 建具等のガラスについては安全上、必要な箇所については強化ガラスとすること。なお人体衝突に対する安全性を確保すべき箇所については、安全・安心ガラス設計施工指針（(一財)日本建築防災協会監修）によること。
- ④ 施設の防犯については、不法侵入の防止、危険の予防、検知、避難の観点等から安全管理に配慮した施設とすること。
- ⑤ 開庁時間外において、待合などの来庁者エリアから執務室への侵入を防止するため、管理用シャッター等を設置すること。
- ⑥ 人の触れる部分の間仕切壁については、破損防止のため、衝撃に対する十分な強度を有する工法・材料を採用すること。
- ⑦ 個人情報等の重要な情報資産を適切に管理、保護するため、サーバー室では入退室管理設備を導入する等の情報セキュリティ対策を考慮すること。また機械警備業務は町にて別途発注とする。
- ⑧ 計画建物出入口及び駐車場・駐輪場には防犯カメラを設置すること。

(6) 防災計画

- ① 火災等の災害時には、容易かつ安全に避難することができる計画とし、特に障がい者、子どもなど自力で避難が困難な利用者（要介助者等）には十分に配慮すること。
- ② 建物内外について災害時の避難動線を確保し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。
- ③ 地形、地質、気象等の自然的条件による災害を防ぐため、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的な安全性を確保した施設とすること。
- ④ 洪水ハザードマップなどを踏まえて水害発生時にも施設の機能を維持できる計画とすること。
- ⑤ 地下室を設ける場合は、浸水・冠水について十分に対策を行うこと。また、電気室等の災害時に生かすべき機能は、浸水・冠水のおそれのない場所に計画すること。
- ⑥ 電源車の接続ができる計画とするなど、公共インフラ途絶時に、無補給の状態で、災害応急対策業務が3日間程度遂行できる計画とすること。
- ⑦ 極稀に発生する災害時においても、建物及び内部に配置されている什器備品が被害を受けることなく、直ちに災害対策本部としての業務を行う事が可能な計画とすること。

- ⑧ 災害時、発電機による稼働エリア、運用等は、下表を想定するが、常時の安全性も含め、詳細は設計段階にて綿密に協議、決定を行うものとする。

対 象	運用想定
主要な廊下・主要諸室（災害対策本部、防災行政無線室等）の照明、コンセントなど	制限して稼働
防災無線機器、防災系の設備・インフラ類（各種ポンプ含む。）	稼働
主要諸室の電話・通信系・機器収納盤（サーバー室の空調含む。）	稼働
共用トイレなど	制限して稼働

（７）ユニバーサルデザイン

- ① ユニバーサルデザインの考え方を積極的に取り入れ、全ての利用者が円滑かつ快適に利用できる庁舎を実現すること。
- ② 本施設の整備に当たっては、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律及び北海道福祉のまちづくり条例を遵守すること。また、「心のバリアフリーガイド」を参考に計画すること。
- ③ これまでのバリアフリーチェックなどで出された要望について、その要望内容や対象施設を勘案して、町と協議のうえ設計に反映するよう努めること。
- ④ 光環境、音環境、熱環境、空気質環境、色彩環境、触感等について、身体感覚に加え、心理的影響を考慮し快適性に配慮したものとすること。

（８）環境配慮計画

- ① 再生可能エネルギーの活用や省エネルギー機器の採用などにより、光熱費の節減を務めること。
- ② 使用材料は、揮発性有機化合物の放散(発散)が少ない材料の使用に努める他、揮発性有機化合物対策事項を満たすものとすること。
- ③ 廃棄物の発生を抑制するとともに、資源の再利用、再生利用を促進する資源循環型社会の構築に向けて、建設工事においてもリサイクル資材の活用を配慮すること。
- ④ 風害・雪害による周辺住宅などへの影響を最小限とすること。
- ⑤ 駐車場や庁舎の排気の影響を考慮すること。
- ⑥ 周辺地域に対して日光の反射による障害が出ないように配慮すること。
- ⑦ 周辺環境に配慮し、設備機器や車両から日常的に発生する騒音、振動、排気ガスなどをできるだけ低減する計画とすること。
- ⑧ 屋上や外壁面などには適宜断熱材を施すとともに、開口部には日射遮蔽性能及び断熱性能のある建具等を採用するなど、空調負荷の低減及び結露防止を検討すること。

(9) 維持管理計画

- ① 建物の長寿命化に配慮し、ライフサイクルコスト低減効果の高い施設とすること。
- ② 建築物及び設備の更新、修繕の容易性に配慮した施設計画とすること。
- ③ 用途変更や改修に対応できるよう、適正な階高、適正な積載荷重の設定、設備や間仕切り変更が容易なフレキシビリティなど、長期使用に耐え得る十分な性能を確保すること。
- ④ 行政ニーズの変化や将来の情報通信技術等への対応が容易な計画とすること。
- ⑤ 建物の冷暖房負荷 (W/m^2) の低減を図り、電気、ガス、水道等の光熱水費を極力抑えた計画を行うこと。
- ⑥ 設備更新に関する配慮、維持管理を容易に行うことができるものとする。

(10) 外構計画

ア 敷地境界

門扉は設けず開かれた施設とすること。

イ 植栽

樹種の選定及び配置に当たっては、周辺地域へ支障をきたすことのないものとする。

ウ その他

- ① 舗装の種類を選定に当たっては、アメニティ、景観等への配慮、排水負担の軽減などに考慮すること。
- ② 歩行者の安全を考慮し、照明設備を計画すること。
- ③ 周辺環境と調和し、街区として一体となり町民に広く開かれ、町民が快適に利用できる質の高い空間とすること。

2. 庁舎の要求水準

(1) 庁舎の規模

- ① 諸室の面積・機能等は下表を参考としつつ、使用目的や機能に応じた最適な配置及び計画とすること。また、事業者が必要と考える諸室を適宜設定すること。
- ② 庁舎部分の延べ床面積は 4,600 m²程度（± 20%程度の増減は認める。）とし、階数は提案者の提案による。民間収益施設及び多目的ホールの面積は含まない。各諸室については、下表の面積を参考としつつ、使用目的や機能に応じた面積の最適化を行うことを可能とする。また、町民へのサービス向上を考慮したグルーピングを行い配置することとし、機能を確保しながらスペースの共用化等有効活用し、コンパクト化を図ること。

分類	諸室	面積(m ²)	小計(m ²)
執務室	執務室、町長室	1,180	1,180
付属所要室	宿直室、庁務員室、更衣室、受付・警備室、職員休憩室、ゴミ箱	288	538
	給湯室、便所及び洗面所（多目的含む）	110	
	倉庫	140	
固有業務室等	議場、議場関係諸室	525	525
書庫	書庫	120	120
業務支援機能	相談室、小会議室、サーバー室、印刷室	150	650
	大会議室	500	
設備関係	機械室、電気室等	392	392
交通部分	待合スペース	170	1,192
	エレベーター、階段、廊下等	1,022	
合計			4,597

③ 多目的ホールの規模

多目的ホールの施設規模は、着席時 300 名程度とする。なお、座席については、可動座席を最大収容人数の 50%以上設けること。また、庁舎機能との複合化によりコンパクトな施設とするため、ホワイエ等の共用部及び機械室については、可能な限り役場庁舎と共用するものとするとし、楽屋機能についても、会議室等の庁舎機能との共用化について検討すること。ホール自体を議場と共用化することも提案可能とする。以上の内容を踏まえ、多目的ホールの規模は事業者の提案に委ねるものとする。

(2) 駐車場

- ① 本事業において要求する駐車場台数は、下表のとおりとする。

種類	必要台数	備考
駐車場	180 台程度	
うち公用車用	26 台程度	公用車は全て車庫に格納できる計画とすること
うち職員用	60 台程度	
駐輪場	55 台程度	
その他	・現在地、施設の出入口及び施設名等が容易に分かるよう適切なサインとすること。その他サイン等は応募者の提案による。	

- ② 各駐車場、駐輪場から安全かつ安心して通行できることを基本とし、各種法律や基準等に基づいて設計、施工すること。
- ③ 駐車区画は、利用者の安全性に配慮したゆとりのある規格にて設計すること。
- ④ 駐輪場には屋根を設けること。
- ⑤ 厳寒・豪雪地域であることから、公用車駐車場について、雪の影響等考慮し、車庫を設ける等、適切に対策すること。また、公用車車庫内に EV 充電器(200V 用)を 1 台分の電源を確保すること。充電器本体の移設は別途工事とする。

(3) 外構・緑化計画

- ① 旗竿は適切な位置に 2 本(高さ 10m 程度)設けること。
- ② 告示板の設置を行うこと
- ③ 構内舗装及び排水の設計に当たっては、構内舗装・排水設計基準（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）に記載されるものと同等以上とすること。
- ④ 雨水流出抑制について町建設水道部と協議を行うこと。
- ⑤ 敷地内にある既存の消火栓下防火水槽（撤去不可）を、十分に考慮し適切な計画とすること。
- ⑥ 周辺の豊かな自然環境との共生、調和を図る計画とし、維持管理のしやすさに配慮した植樹計画とすること。
- ⑦ 町の歴史や文化を踏まえた、日常的に誰もが訪れたいような外構計画を検討すること。
- ⑧ 敷地内の緑地や外構計画は、華美な装飾やデザインを求めるものではなく、素材等を活かした維持管理のしやすさに配慮した計画とすること。また、外装及び内装デザインと統一感をもった計画とすること。

(4) 庁舎外施設

- ① 本事業において要求する庁舎外施設は、下表のとおりとする。

公用車用車庫	26 台分の屋内車庫を整備すること。
防災用備蓄倉庫等	延べ床 100 m ² 程度の防災用備蓄倉庫を整備する。

(5) 耐震性能等

- ① 施設の耐震安全性の分類は、官庁施設の総合耐震・津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）に基づき、庁舎は次のとおりとすること。
 - ・ 構造体の耐震安全性：Ⅱ類以上
 - ・ 非構造部材の耐震安全性：B類以上
 - ・ 設備の耐震安全性：乙類以上
- ② 構造設計に当たっては、建築基準法による他、自重、積載荷重その他の荷重並びに積雪荷重、風荷重及び地震荷重に対して、構造耐力上十分に安全な計画とすること。
- ③ 重要度係数
 - ・ 本施設（庁舎）の重要度係数は 1.25 以上 とすること。
 - ・ 構造計画上、複雑な形状となる場合は、適切にエキスパンションジョイントを設けること。
- ④ 構造種別
施設の構造については、提案者の提案による。別棟で建設する車庫・倉庫については鉄骨造とする。また別棟（構造的に分離した計画も含む）については、建築基準法その他関係法令に定める耐震安全性の基準を満たすことをもって足りるものとする。
- ⑤ 階数
施設の階数は、提案者の提案による。
- ⑥ 基礎構造
基礎構造は良質な地盤に支持させることを基本とし、不同沈下等により建築物に有害な支障を与えることのない基礎形式及び工法を定めること。

(6) 各諸室の要求水準

ア 共通事項

- ① 諸室の仕様及び必要な設備については下記イ～タを参考としつつ、使用目的や機能に応じた最適な計画とすること。また、事業者が必要と考える設備や仕様を適宜設定すること。
- ② 各部署の配置については、課単位で分散しないことを原則とすること。
- ③ 事業敷地内は禁煙とする。

イ 執務室

- ① 執務空間は、迅速な町民サービスが提供できるよう効率的な動線計画とし、職員からは見通しの良い快適な空間とするとともに、機密情報の保護が必要なスペースについては、パーティション等により来庁者からの視線を遮る工夫を行うこと。
- ② 入居する各課の役割と来庁者の関係を把握し、利用者が迷うことなく円滑に

利用できるような合理的な動線計画とすること。

- ③ 執務室から給湯室への動線及びごみの搬出動線は、待合などの来庁者エリアを通らないように動線計画を行うこと。
- ④ 採光・通風・遮音・吸音・緑化等に配慮した良好な執務環境を提供すること。
- ⑤ 床は OA フロア等を採用するなど通信配線等の可変性を考慮すること。
- ⑥ 法令上必要とされる休養室、または休養所を男女区別して設けること。また、職員が昼食や一時的な休憩が取れるリフレッシュコーナーの整備を検討すること。
- ⑦ コミュニケーションスペース、集中作業スペース、職員の快適性、ウェルビーイング及び生産性向上に資する良好な執務環境を検討すること
- ⑧ 入退室管理などセキュリティ対策に対応した平面計画とすること。
- ⑨ 将来的なフリーアドレス化を視野に適切な備品レイアウトを考慮した計画とすること。
- ⑩ 配線機能を有する什器の導入を考慮した計画とすること。

ウ 窓口サービス部分

- ① 来庁者が視認しやすい位置に総合案内を計画し、スムーズに窓口等へ案内できるように空間や設えを工夫すること。
- ② 相談室は、遮音性や防音性を確保した間仕切り壁等を計画すること。また、プライバシーに配慮した相談ブースの計画とすること。
- ③ 証明書発行などの所要時間の短い窓口はハイカウンター、対面式で対話が必要な窓口にはローカウンター若しくは相談ブース等を近くに配置するなど、業務特性を考慮した配置計画とすること。
- ④ 利用者属性や相談内容に配慮し、特にプライバシー確保が必要な窓口カウンターには仕切りパネル等の設置を検討すること。
- ⑤ カウンターは、サービス提供が円滑に行えるよう各課の業務内容や来庁者属性を考慮して、一人当たりの幅や奥行を計画すること。
- ⑥ 低層階の窓口は、職員がローテーション対応できる共有カウンターを確保し、職員及び来庁者の利便性に配慮した配置計画とすること。
- ⑦ カウンターと待合スペースとの距離は、プライバシーに配慮した十分な距離を確保すること。
- ⑧ オンラインで手続きした場合の対応窓口や、マイナンバーカード対応記載台、デジタル申請対応カウンター、KIOSK 端末等の設置等、最新トレンドを考慮した窓口形態を検討すること。
- ⑨ 乳幼児連れの来庁者に対して、ベビーカー置場や子どもを見守りながら相談

や手続きができる半オープンなブース空間の整備を検討すること。

- ⑩ 職員向け及び来庁者向けの全館公衆無線 LAN サービス提供を視野に、アクセスポイント設置のための配管・電源・スペースを適宜確保すること。

エ 待合スペース（来庁者部分）

- ① 執務室から給湯室への動線及びごみの搬出動線は、待合スペースなどの来庁者エリアを通らないように動線計画を行うこと。
- ② 子ども連れで相談に訪れた来庁者のために キッズスペース及び授乳室を設置すること。
- ③ ポスターの掲示場を含む情報コーナーを配置し、誰もが利用しやすい配慮をすること。

オ 書庫・倉庫

- ① 収蔵品や文書等の保管量を踏まえ、経済性や更新性に配慮した適切な什器等の配置、保管方法とする。
- ② 倉庫、書庫等の地震対策（本の落下防止、棚等の転倒防止等）、紫外線対策を実施すること。
- ③ 収蔵品を安全に搬出入するため十分な通路幅や部屋の広さとする。

カ 会議室・相談室

- ① 会議室は、各課の業務内容や窓口サービスに応じて、適切な規模や数を確保し、可動間仕切り壁の採用等により可変性、利便性に配慮すること。
- ② 相談室は、窓口対応課を配置するフロアを中心に設置し、遮音性を持たせるなど、プライバシーに配慮すること。
- ③ 会議室とは別に少人数で打合せができる打合せスペースやリモート会議ができる諸室（又は空間）を設け、来庁者エリア及び執務エリア、それぞれからアクセスが容易な配置とする。また、職員同士の打合せスペースを執務エリア内に確保し、来庁者からの視線等に配慮した配置、設えを工夫すること。
- ④ 全会議室には、モニター設置のための配管・電源・スペースを確保すること。
- ⑤ 4 名程度利用可能なスペースを 2 以上確保すること。
- ⑥ 6 名程度利用可能なスペースを 7 以上確保すること。（内、1 室を選挙管理委員会室とする。）
- ⑦ 12 名程度利用可能なスペースを 1 以上確保すること。
- ⑧ 18 名程度利用可能なスペースを 2 以上確保すること。
- ⑨ 12 名程度利用可能なスペースと 18 名可能なスペースの 1 室は隣接して確保し、可動間仕切りにて分割可能とすることで災害対策室等の床面積 100 m²程度の会議室としても利用可能とすること。
- ⑩ 使用頻度に応じた共用化を検討すること。

キ 監査委員会室

- ① 監査委員会室を独立して設けること。他の諸室と併用はできないものとする。
- ② 床面積 40 m²を基本とし、使用目的や機能に応じた面積の最適化を行うこと。
- ③ 監査資料が保管できるスペースを設けること。

ク 議場・議場関係諸室

- ① 議会機能はワンフロアに集約することを基本とし、独立性の確保に配慮すること。
- ② 議場内の席数は、議員席 13 席、執行部席 30 席程度、議長席 1、質問席 1、答弁席 1 を基本とし、その他必要な機能を検討すること。議員定数や執行部の人数の変動を想定し、予備スペースを設けること。
- ③ 議場は段差を設けないフラット床を基本に、講演会や会議等多目的な利用を図るため、机・椅子類を可動式も配慮した構造とすること。
- ④ 机・椅子等の家具を収納するスペースを隣接して設けること。
- ⑤ 議場において必要な映像・録音機器やマイク設備等音響機器類を整備すること。
- ⑥ 議場には最大で傍聴者 40 人程度のための傍聴スペース確保に配慮すること。
- ⑦ 委員会室、議員控室、正・副議長室、議会事務局、図書室を設けること。なお、図書室は兼用することを可能とする。その他、必要と考える諸室を検討すること。

ケ 展示コーナー

- ① 郷土資料や姉妹都市交流に係る展示スペース等のスペースを確保すること。

コ 町長室・副町長室・教育長室

- ① 使用目的や機能に応じた適切な動線計画を検討すること。

サ 印刷室

- ① 1 以上確保すること。

シ ロッカールーム・更衣室

- ① 180 名（男 130，女 50）の職員用ロッカーが置けるよう、適宜配置すること。職員数の変動を想定し、予備スペースを設けること。

ス 給湯室

- ① 各フロアに適宜配置すること。

セ 休憩室

- ① 職員用に男女 1 以上ずつ確保すること。
- ② その他、清掃員が休憩できるスペースを 1 確保すること。

ソ 守衛・宿直室

- ① 休日等の来庁者への対応を考慮し、適宜確保すること。

タ サーバー室

- ① 独立した専用室として整備し、他用途との兼用を行わないこと。
- ② 前室を設け、外部窓を設けないこと。
- ③ サーバー室上部にはトイレ、給湯室その他漏水のおそれのある諸室を配置しないこと。
- ④ 入退室管理設備及び監視カメラ設備のための電源を確保すること。
- ⑤ 機器更新・IT 調達のタイミングで柔軟に対応できる床荷重を確保すること
- ⑥ サーバルームの床は床免震システムを整備すること。ただし、事業費上限内での整備が困難な場合は、免震架台等を後付け設置できる構造・強度・スペースを確保することをもって代えることができる。この場合、免震架台等本体の調達・設置は別途発注の範囲とする。
- ⑦ 専用空調設備を設置し、24 時間 365 日の連続運転が可能な構成とすること。
- ⑧ サーバラックのアンカー固定が可能な床強度を確保すること。
- ⑨ サーバー室には、別途発注する IT 調達において設置する無停電電源装置（UPS）の運用に必要な専用電源回路・空配管・設置スペースおよび保守動線を確保すること。

（7）サイン計画

ア 共通事項

- ① 障がい者や子ども、高齢者、外国人など全ての人に配慮したユニバーサルなサイン計画とし、視認性に優れたサインとすること。
- ② 将来において、諸室の配置が変更となった場合にも対応可能なサインとすること。
- ③ 消防法、建築基準法上における自動火災報知器、発信器、消火栓、避難経路、集合場所、その他非常用設備を示す平面プランを作成して、各々目立つ関連場所に表示すること。
- ④ 最終的なサインの位置や仕様については、町と協議のうえ決定すること。

イ 外部サイン計画

- ① 現在地及び各施設の出入口位置及び施設名等が容易に分かるよう、適切な外部サイン計画を行うこと。
- ② サイン及びその支持体などのデザインは、街並みに配慮したものとする。

ウ 内部サイン計画

庁舎案内、各窓口の業務案内、室名札の設置など容易に分かるよう、本施設の利用者に対し、親切でわかりやすい、きめ細かなサイン計画を行うこと。

3. 電気設備計画の要求水準

(1) 電灯設備

- ① コンセントは用途に適した形式及び容量を確保し、適切な位置に配置すること。
- ② 照明設備はLEDを基本とし、執務室、会議室、窓口、共用部、トイレ、書庫等の用途に応じ、人感センサー、昼光連動制御、タイムスケジュール制御、タスク・アンビエント照明等を検討すること。
- ③ 照明器具は、諸室の用途と適性を考慮して、それぞれ適切な機器選定を行うとともに、維持管理の容易なものとする。
- ④ 器具の種別を最小限とすることにより、維持管理を容易なものとする。特に高所に設置するものについては、点検用歩廊等により保守が行いやすい計画とすること。
- ⑤ 調光装置の設置を要する諸室及び必要機能等は、事業者が必要と考える諸室を適宜設定すること。
- ⑥ 点滅区分を適正にして、こまめな消灯ができること。また、人感センサー制御やゾーニング制御などにより、照明の消費電力の低減を図ること。
- ⑦ 本施設の防犯、安全等を考慮した屋外照明設備を設置すること。なお、点滅方式は外光や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。
- ⑧ 外灯については光害に配慮すること。
- ⑨ その他、必要に応じて保安照明を設置すること。

(2) 幹線・動力設備

- ① 庁舎、多目的ホール、民間収益事業施設等の系統別に幹線系統を明確化し、管理を容易に行うことが出来るようにすること。サーバ室への専用系統分離をすること。
- ② 将来の幹線増設が容易になるよう、増設スペースを見込むこと。
- ③ ケーブルラック、配管仕様については、施工場所の耐候性を考慮して選定すること。

(3) 受変電設備

- ① 受変電設備は閉鎖型とし電気室内に設置すること。
- ② 電気室は保守及び将来負荷の増設を見込んだ増設スペース等を確保すること。
- ③ 電気室は浸水、冠水等を考慮すること。
- ④ 負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- ⑤ 電源設備は、通信、情報、音響等に高調波等の影響を及ぼさないこと。
- ⑥ 経済的な電気契約が締結できるよう配慮すること。

(4) 静止形電源設備

- ① 受変電設備の制御用電源として直流電源装置を設けること。ただし、非常用

照明の直流電源としての兼用も可能とすること。

(5) 発電設備

- ① 各関連法規に定める予備電源装置として設けること。また汎用負荷にも供給可能とすること。
- ② 災害時、負荷の制限を前提として、最低3日間運転できること。
可動エリアについてはP15(6)の⑧を参考とする
- ③ 騒音、振動、排気ガス、燃料、冷却水、ランニングコストなどについて検討すること。
- ④ 非常用電源供給範囲は建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）の第1章第8節「発電機回路とする負荷（事務庁舎）」の乙類以上を基準に検討すること。
- ⑤ 非常用発電設備への切替は自動切替方式とすること。

(6) 雷保護設備

JIS規格、建築基準法に基づき雷保護設備を設置すること。

(7) 構内情報通信網設備

- ① 庁舎内の構内情報通信網設備のうち、屋内配管・空配管の敷設および機器収納盤本体の設置を対象とする。以下に掲げる工事は本工事の範囲に**含まない**ものとし、別途発注とする。施工者は、別途発注工事の施工者と工程及び仕様の調整を行うこと。
 - (ア) 外部通信回線（インターネット回線・LGWAN回線等）の引き込み工事
 - (イ) 引き込み口以降のすべてのネットワーク機器の設置・設定
 - (ウ) LANケーブルの敷設・成端・認証試験
 - (エ) 機器収納盤内の機器設置・設定
 - (オ) ネットワーク設計・構築・動作確認作業
 - (カ) 電話設備の機器・配線
 - (キ) 通信情報機器の停電時補償用は無停電電源装置を設けること。
 - (ク) 防災無線設備の機器・配線
- ② 外部通信回線の引き込み用として、外壁に空配管を設置し、管端を屋外ハンドホールまたは外壁面に露出させること。
- ③ 空配管は4系統以上設置し、将来の複数キャリア対応・冗長化（LGWAN回線・インターネット回線等の分離）に備えること。
- ④ 引き込み口の位置・高さは、別途発注する通信キャリアおよびネットワーク工事業者との協議に基づき決定すること。
- ⑤ 引き込み口には識別ラベル（「LGWAN回線引き込み口」「インターネット回線引き込み口」等）を付与し、竣工図に明記すること。
- ⑥ 引き込み口以降の接続・機器設置は本工事の範囲外であり、施工者は引き渡

し時に空配管の状態で完了とする。

- ⑦ サーバルームには耐震・防火設備を施し、安全な運用環境を確保する。停電時でもシステムの継続運用が可能な計画とすること。
- ⑧ EPS 内および各階主要幹線ルート等には弱電系統用ケーブルラックを整備し、将来の増設・更新に対応できる余裕を確保すること。
- ⑨ 将来的な通信設備増設を考慮し、空配管及び通信ラックには十分な余裕を確保すること。
- ⑩ 配線更新及び保守点検を容易とするため、適切な位置にプルボックス及び点検口を設置すること。
- ⑪ 通信配管には将来利用を考慮した呼び線を設置すること。
- ⑫ MDF 及び各階 IDF の設置スペースを確保すること。
- ⑬ 全庁的な無線 LAN 環境の整備を前提とし庁舎内の執務エリア・会議室・共用スペースに、アクセスポイント設置に必要な空配管および電源コンセントを確保すること。アクセスポイント本体の調達・設置・設定は別途発注する通信設備工事の範囲とする。

(8) 情報表示設備

- ① 電気時計設備は親時計を設置し、施設内要所に子時計を設置すること。
- ② 本施設の行事や利用状況等の情報を提供する案内情報設備を設置すること。

(9) 映像・音響設備

- ① 構内情報交換設備、放送設備、テレビ共同受信設備等とも連携した計画とすること。
- ② 会議室の映像・音響装置は、使用目的・機能・性能を満足したシステムとすること

(10) 放送設備

- ① 消防法に定める非常放送設備を設置すること。
- ② 放送設備は総務課から放送できるようにすること。
- ③ 町による庁舎運営及び事業者による維持管理業務と連携したシステムとすること。

(11) 誘導支援設備

- ① 各種誘導案内設備により、障がい者に配慮した計画とすること。
- ② トイレ呼出装置を設置し迅速な対応が可能なシステムとし、表示盤は各階担当課等に設置すること。

(12) テレビ共同受信設備

地上波デジタル放送の受信設備を設けること。

(13) 電波障害防除施設

テレビジョン放送電波受信障害防止対策に関する指導要綱に従い、周辺家屋へ

の電波障害影響調査（地上デジタルの電波障害も含む）の結果に基づき適切な対策を行うこと。

(14) 防災設備

- ① 消防法、建築基準法、石狩北部地区消防事務組合火災予防条例及び所轄消防署の指導に従って各種防災設備を設置すること。
- ② 主防災監視装置を設置し、本施設内の防災情報を統括するシステムを構築すること。
- ③ 町による庁舎運営及び事業者による維持管理業務と連携したシステムとすること。
- ④ 既存庁舎に設置されている道防災衛星設備用パラボラアンテナ及びJアラート用パラボラアンテナ（計2基）の新庁舎への移設をすること。本工事で実施する範囲は以下ア～オの範囲とする。ただしオについては本施設の引渡し完了後、引越し業務の期限（令和12年7月～令和12年9月）までの間に実施すること。

【本施設の整備期間に実施する業務】

- (ア) アンテナ設置用マスト・基礎の整備
- (イ) アンテナから機器収容室までの屋外・屋内空配管・貫通スリーブの整備
- (ウ) 電源配線・分電盤・非常電源切替設備の整備
- (エ) 機器収容室のスペース・空調・接地設備の整備

【本施設の引渡し完了後、引越し業務の期限までの業務】

- (オ) 既存庁舎からのアンテナ本体・周辺機器の取り外し・運搬・新庁舎への取付・接続・動作確認作業
※実施時期・工程は、町の担当課及び保守業者と事前に協議の上、確定すること。
※移設作業中の停波時間を最小限とし、代替手段の確保について事前に町の担当者と協議すること。

(15) 防犯管理設備

- ① 計画建物出入口及び駐車場・駐輪場には防犯カメラを設置すること。

(16) その他

- ① 防災行政無線設備及び衛星通信設備について
新庁舎の供用開始に合わせて町が別途整備する予定であるため、導入が決定し、整備業者が確定した際には協議・調整に応じること。

4. 機械設備計画の要求水準

(1) 共通事項

- ① 設備方式、使用器機材は、耐久性、信頼性、耐震性があり、長寿命、維持管

理性、省資源、省エネルギーに配慮したものとする。

- ② 機器更新時を考慮した配置計画とすること。
- ③ 操作や維持管理がしやすいものとする。
- ④ 将来の間仕切り変更や部屋の用途変更などを考慮し、フレキシビリティに配慮したものとする。
- ⑤ 地震時などの二次災害防止に配慮した計画とすること。
- ⑥ 給水、給湯設備、排水通気設備、空調設備、衛生器具設備等について、諸室環境に応じた適切な計画を配慮すること。
- ⑦ 庁舎等の運営を行いながら機械設備の更新が行えるように配慮すること。

(2) 熱源機器設備

- ① 使用する燃料、エネルギーの種別に関しては事業者の提案によるが、地球環境負荷低減に配慮したものとする。
- ② 高効率で管理の容易なシステムとし、経済性に優れた方式とすること。

(3) 空調設備

- ① 空調方式及び空調機の型式は、空調負荷や換気量等を考慮し、適正な室内環境を維持することができるものとする。また用途、使い勝手、利用時間帯等に配慮した計画とすること。
- ② 特殊な温湿度条件を必要とする場合や使用時間帯が異なるものなどは、個別に対応すること。

(4) 換気設備

- ① 室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。またシックハウス対策に配慮した換気計画とすること。
- ② 省エネルギー性を考慮した換気設備の設置を検討すること。

(5) 排煙設備

自然排煙を原則とするが、必要に応じて機械排煙設備を設けること。

(6) エネルギーの最適化

- ① 照明・空調は受付・警備室にて集中管理も可能な計画とすること。
- ② 各機能、用途に応じたゾーン・室で温度設定ができるシステムとすること。
- ③ 管理区分毎に光熱水の使用量が計量できるようにすること。計量及び管理区分は、庁舎、文化ホール、民間収益事業施設別とすること。
- ④ BEMS 等により、空調、換気、照明、給湯、昇降機、太陽光発電、蓄電池等のエネルギー使用量及び発電量を把握し、見える化できる計画とすること。
- ⑤ 供用開始後の運用改善を見据え、BEMS 等により把握したエネルギー使用量データを町が活用できるよう、システムの操作方法及び運用マニュアルを作成し、供用開始前に町に引継ぐこと。

(7) 給水設備

- ① 給水方式は衛生的かつ合理的で経済性に優れた計画とすること。
- ② 給水負荷変動に考慮した計画とすること。
- ③ 災害時の対策として、生活用水を3日分以上確保できる受水タンク（最大180人とするが人数想定は提案にて変更可）を設置すること。なお飲料水はペットボトルでの確保を想定している。
- ④ 受水タンクには、感震器連動の緊急遮断弁及び給水栓を設けること。

(8) 給湯設備

- ① 局所給湯方式を基本とし、各個所の給湯量に応じた給湯器を選定すること。
- ② 給湯室や授乳室などの室には、飲用に適する給湯設備を設置すること。

(9) 排水設備

- ① 排水は公共下水道に排出すること。直接、公共下水道に放流できない排水（廃液を貯留するものを除く）、下水道法令等による水質規制を受ける対象物質がある場合は、排水除外設備によって適切に排水処理した後、公共下水道に排出すること。
- ② 災害時にも利用可能なトイレを準備すること。

(10) 衛生器具設備

- ① 高齢者、障がい者、幼児など誰もが使いやすい器具を採用し、ユニバーサルデザインに配慮すること。
- ② 衛生的で使いやすい器具を採用すること。
- ③ 手洗いは自動水栓を使用し、小便器は個別自動洗浄小便器を使用するなど、省エネルギー省資源に配慮した器具を採用すること。
- ④ 各階に多目的トイレを設置すること。
- ⑤ ハンドドライヤーを設置すること。

(11) ガス設備

- ① 必要に応じてガス設備を整備すること。
- ② ガス設備を整備した場合、安全対策としてガス遮断装置やガス漏れ感知器等を設置すること。

(12) 消火設備

- ① 関連法令及び所管消防署の指導に従い、消火設備を設置すること。
- ② 原則として、消火器ボックスは、壁埋め込み方式とすること。

6. ゼロカーボンに関する検討事項

当別町はゼロカーボンシティを表明し、地球温暖化対策実行計画に基づき、温室効果ガス排出量の削減及び再生可能エネルギーの導入推進に取り組んでいる。本庁舎は当別町の脱炭素化を先導する公共施設として整備するものとし、省エネルギー性能の向上及び再生

可能エネルギーについて、費用対効果を検証の上、最大限の導入を検討すること。

(1) ZEB の達成目標に関すること

本施設は、BELS 評価において ZEB Ready 以上の認証取得を目標とする。提案者は、ZEB Ready 以上の達成可能性について、WEBPRO 等による一次エネルギー消費量、BEI、導入技術、維持管理費及び CO₂削減効果等の観点から検討を行い、事業費及び費用対効果を踏まえ、採用の可否及びその理由を整理の上、提案を行うこと。

(2) 再生可能エネルギー・省エネルギーに関すること

提案者は、太陽光発電設備、地中熱、木質バイオマス、雪冷熱、地中熱と木質バイオマスのハイブリッドの地域特性を活用した再生可能エネルギー又は省エネルギー技術について、維持管理費及び CO₂削減効果等の観点から検討を行い、事業費及び費用対効果を踏まえ、採用の可否及びその理由を整理の上、提案を行うこと。

(3) 建築計画・外皮性能に関すること

- ① 建物配置、形状、方位、開口部計画、庇、外皮断熱、日射遮蔽、自然採光、自然通風を総合的に検討し、空調負荷及び照明負荷の低減を図ること。
- ② 外壁、屋根、床、開口部については、寒冷地の気候条件に配慮し、高断熱化、気密性向上、Low-E 複層ガラス又は同等以上の仕様、日射遮蔽、結露対策を検討すること。
- ③ 庁舎利用者の快適性、窓口空間の明るさ、眺望、執務環境、防災拠点としての耐久性・維持管理性を損なわない範囲で、外皮性能を高めること。

V. 多目的ホール整備に関する要求水準

(1) 基本方針

多目的ホール整備にあたっての基本方針は次のとおりとする。

- ① 多目的ホールは、町民の芸術文化活動の発表・交流の場であるとともに、多様な催事やイベントに対応できる柔軟性を備えた施設を目指す。
- ② JR 当別駅からのアクセス性を活かし、町民のみならず広域からの来訪者が訪れやすい施設とするとともに、幅広い世代や団体が利用しやすい環境の実現を目指す。
- ③ 庁舎との複合化により庁舎との必要諸室の共用化を図るコンパクトな施設とし、効率的な施設運営を目指す。

(2) 設計上の配慮事項

本施設の設計においては、以下の事項を考慮する。

- ① 多様な利用に対応する柔軟な空間を目指し、期日前投票、確定申告、講演会、式典、展示会、地域行事など幅広い用途で利用できるよう、町民の利用しやすい位置に配置すること。また、土日祝日も利用することから、セキュリティに十分配慮すること。
- ② 吹奏楽や合唱などの生演奏等まで多様な音楽活動を支える環境を目指すこと。
- ③ 交流や賑わいを創出する共用空間を充実させ、日常的にも利用される地域交流拠点を目指すこと。
- ④ 使われ続ける施設となるよう、運営面・利用面を含めた使いやすさを重視すること。
- ⑤ 専門スタッフが常駐しない場合でも運営しやすい操作性や管理性に配慮すること。
- ⑥ 長期的な維持管理負担の軽減と持続可能性を重視すること。
- ⑦ 庁舎との調和や合理的な連携を図ること。

施設規模や設備構成については、本方向性を踏まえ、多用途利用と運営効率を両立する創意工夫ある提案を期待する。また、音楽利用への配慮、交流空間の活用、庁舎との連携、維持管理負担の軽減などについて、事業者のノウハウを活かした提案を求める。

(3) 施設規模・仕様について

以下の内容を踏まえ、詳細な規模及び仕様は事業者の提案に委ねるものとする。

- ① 本施設規模は、着席時 300 名程度、可動席収納時のスタンディング対応を可能とすること。また、多目的ホールは庁舎との一体的な利用を想定し、ホワイエ等の共用部及び機械室については、可能な限り役場庁舎と共用するものとする。
- ② 庁舎各室での業務を維持できるよう、ホールと庁舎の界壁・床・天井の遮音性能を設計段階で配慮・検討すること。
- ③ 空調設備・舞台機構設備・搬入車両等の振動が庁舎側に伝わらないよう、設計段

階で配慮・検討すること。

- ④ 吹奏楽・演劇等の多様な演目に対応できるステージ寸法を使い勝手を考慮して提案すること。また、ステージは移動可能なものも可とする。上記を踏まえ、座席数や全体のバランスを考慮して多目的ホールの規模を検討すること。なお、ホールの天井高さについては5m程度を確保すること。
- ⑤ 座席形式を可動席（移動観覧席）とし、ホールを平土間にすることでスタンディングライブ・ダンス・展示・地域行事など幅広い用途に転用可能とすること。
- ⑥ 大型機材・楽器・音響機器等の搬入に対応できる搬入口を設けること。搬入車両が横付けできるよう、荷捌きスペースを確保すること。
- ⑦ 多目的ホールは庁舎と室内で往来できる一体の建物とすることを基本とする。スパン等が異なるなど、必要に応じて構造上別棟としてエキスパンションジョイント等により適切に分離すること。
- ⑧ 一体の建物とする場合、多目的ホールの運営時間が庁舎と異なる可能性があるため、シャッター等で往来を遮断できる設備を設けること。
- ⑨ 学会や講演会、成人式などの記念行事に加え、多様な音楽活動など、幅広い用途に対応している万能型のホールを検討すること。
- ⑩ 楽屋ゾーンは、出演者が舞台へと出入りしやすいよう、可能な限り舞台近くに配置すること。舞台と異なる階で諸室が構成される場合でも、出演者が楽器等を持って乗り込める十分な大きさのエレベーターにより、迅速に舞台への出入が可能とすること。
- ⑪ 諸幕用バトンまたは上部より諸幕等を吊り下げ可能な構成とし、ホール上部に設置すること。（緞帳不要）

【音響設備】

- ① 音響設備については、基本的な拡声ができる構成とし、講演会や催事に対応可能な設備内容とする。複雑な演出や大音量のPAに関しては、持込対応とする。
- ② 持込ラインアレイスピーカーのための吊り点を確保すること。
- ③ 持ちこみ機材（音響調整卓、DSP 架、アンプ、スピーカー等）の設置、固定及び電源供給が十分かつ円滑に行える舞台音響設備設計とすること。
- ④ 演奏者が自身の音を確認できるよう、舞台上へのモニタースピーカー（返し）の設置または持込対応のための電源・信号線を確保すること。

【照明設備】

- ① 照明設備は、外部からの持込対応も想定し、持ち込み卓用コネクタを設置し、十分な直回路を用意すること。また、スポットライト等の照明器具は、基本的な器具を本工事としその他は備品（本工事外）とする。
- ② 照明の調光信号線は、様々な機器を接続できる計画とし、調光主幹盤・分電盤、調光器盤を適切な位置に設けること。また、ムービングライトやLEDライト用の直

電を設けること。

- ③ 灯体等の吊り込み・メンテナンス作業を容易に行えるようにすること。
- ④ 基本的な照明は調光可能とし、演出・上映・式典等の用途に応じた照度設定ができること。
- ⑤ 演者への追従照明（フォロースポット）に対応するため、客席後方のフォロースポット室またはキャットウォーク上にフォロースポット設置スペースを設けること。
- ⑥ 演出に対応するため、ホール内の完全暗転が可能な設計とすること。非常口誘導灯等の法定設備を除き、外光・漏光を遮断できる設計とすること。

【映像設備】

- ① 舞台映像設備を設け、プロジェクター及び大型スクリーンを設置し、ライブビューイングが可能な設備を設けること。
- ② 映像架を設け、入力機器の複数の切替えができるものとする。
- ③ 映画上映会等への対応を想定し、プロジェクターは最低限の映写品質（ルーメン数・解像度）を確保すること。音響設備との接続（ステレオ再生程度）が可能な構成とすること。なお、本施設における映像・音響体験の品質は映画専用施設に準じるものではなく、地域の自主上映会・鑑賞会に対応できる水準を目標とする。

VI. 民間収益事業施設に関する要求水準【任意提案】

1. 総則

(1) 基本方針

本事業において、利用者の利便性向上に資する民間収益事業を任意で行うことを可能とする。民間収益事業は基本的に事業者の任意提案に基づき、地域経済に配慮した提案をすること。

(2) 民間収益事業について

利用者の利便性向上のため、民間収益施設整備及び営業を行うこと。民間収益施設の整備及び維持管理運営に係る費用は事業者の負担とし、得られる収入は事業期間を通して事業者の収入とする。

(3) 業務区分

- ・ 民間収益施設の設計業務
- ・ 民間収益施設の建設業務
- ・ 民間収益施設の工事監理業務
- ・ 民間収益施設の運営準備業務
- ・ 民間収益施設の維持管理業務
- ・ 民間収益施設の運営業務

2. 民間収益事業の実施条件

(1) 実施条件

- ・ 庁舎との一体的な利用を想定し、施設全体と利用者の利便性向上が図れる施設を整備すること。規模及び業種は事業者の提案に委ねるものとする。
- ・ 民間収益施設は、優先交渉権者の決定後、本町と優先交渉権者の協議の上、民間収益施設の面積を決定するものとする。
- ・ 建物所有者と民間収益事業者が契約を締結するものとする。
- ・ サービス内容及び価格設定について事業者の提案に委ねるものとする。
- ・ 民間収益施設の運営の実施が公共施設運営に支障とならないように業務を実施すること。また、町と協議の上、町等からの掲示物の掲示等について協力すること。
- ・ 北海道青少年健全育成条例に定める有害図書の販売は禁止とする。
- ・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）に該当する営業形態の業種は禁止とする。北海道青少年健全育成条例にて年少者立入り制限がある施設も不可とする。
- ・ 民間施設は庁舎と室内で往来できる一体の建物とする場合、接続部分の通路幅は有効 2.0m 以上とすること。ただし、構造上別棟としてエキスパンションジョイント等により適切に分離すること。また、運営時間が異なる可能性があるため、営業時間外はシャッター等で往来を遮断できる設備を設けること。
- ・ 民間収益施設に係る光熱水費（電気、水道、ガス等）はすべてを事業者が支払う。

- ・民間施設運營業務に必要となる施設・設備並びに備品等については事業者の負担において設置、維持管理を行い、民間収益事業終了時には解体・撤去されていること。
 - ・民間施設運營業務に必要となる資格、申請等の取得、更新等は事業者が実施すること。
- (2) 事業の実施場所
- ・民間収益事業に供する土地は、行政財産の無償貸付を行うものとする。
- (3) 事業の実施期間等
- ・民間施設の営業日及び営業時間は、事業者の提案によるものとし、町と協議のうえ決定すること。
 - ・リース方式の場合、事業期間は庁舎の賃貸借期間と同様とし、事業者提案による。
 - ・それ以外の場合は、本町と事業者の協議の上、事業期間を決定するものとする。
- (4) その他
- ・民間施設用の駐車台数については根拠資料を示し、町の承認を受けること。また、民間施設用の駐車場の除排雪は事業者負担とする。
 - ・サービスの工夫及び積極的な営業、広告等に事業者の創意工夫を最大限に発揮し、魅力ある民間施設の運営を実施するものとする。
 - ・民間収益事業施設について、町民等の来館者の利用促進にも努め、常に利用者ニーズの把握と改善等を行うこと。また、苦情等に対しても適切に対応し、必要に応じて町に報告すること。
 - ・衛生管理に十分配慮し、定期的な清掃、防鼠及び防虫業務などを行うこと。また、業務に伴い発生する廃棄物を適切に処理すること。なお、業務により発生するごみ処理費は、事業者の負担とする。
 - ・民間収益事業は、民間収益施設、公共諸室を相互に利用することで相乗効果を期待できる事業であり、切れ間なく利用者にサービスを提供できるよう努めること。ただし、事業者が次に例示するような業務内容の変更をその理由とともに本町に提案し、町が当該変更を合理的と認め承諾する場合には、当該業務内容の変更を行うことができるものとする。
 - ① 営業日及び営業時間の変更(ただし、施設の開館日に営業しない変更は認めない)
 - ② 民間施設のテナントの変更
 - ③ 民間施設の規模の変更
 上記①から③を変更する場合は十分に周知を行うこと。なお、販売品目の入れ替えやレイアウトの変更については、通常の業務範囲内として、内容の変更には該当しないものとする。
- (5) 地元企業への配慮
- 設計、建設、維持管理及び運營業務の実施に当たっては、可能な限り町内業者を活用するなど、地域経済に配慮しながら業務を遂行するよう努めること。

VII. 各業務の要求水準

1. 設計等業務の要求水準

(1) 事前調査等業務

必要に応じて測量、地質調査その他必要な手続き等を事業者の責任において、必要な時期に適切に実施すること。

調査を実施する場合は、調査着手前に調査計画書を作成し、町に提出し、確認を受けること。また、調査終了時に、調査報告書を作成し、町に提出し、確認を受けること。提出時期は実施する調査内容に応じて町と協議すること。

(2) 設計及び関連業務

- ・ 事業者は、本施設等の工事に関する基本設計及び実施設計を行うものとする。
- ・ 設計業務計画書（実施工程表、業務実施体制を含む。）の他、町の指定する書類を提出し、確認を受けること。
- ・ 設計業務に着手する前に、設計業務の責任者（以下「管理技術者」という。）を選任の上、選任届を町に提出し確認を受けること。なお、工事監理業務の責任者（以下「工事監理者」という。）とは別なものとする。ただし、同一企業所属であることを妨げるものではない。
- ・ 事業者は建築士法第3条第1項に定める、一級建築士により設計業務を行う。また、構造については建築士法第20条の2に定める構造設計一級建築士が、設備については建築士法第20条の3に定める設備設計一級建築士が関与すること。
- ・ 事業者は、諸室レイアウトの変更が必要となった場合や意匠に関わる計画方針については、設計業務着手後速やかに町と協議し確認を得る。
- ・ 町が別途調達、設置する備品についても、可能な限り設計図書に反映できるよう、町の備品選定に関して必要な協議、調整をすること。
- ・ 設計の進捗管理を事業者の責任において実施すること。
- ・ 事業者は、地盤調査結果に基づき基礎の適正な設計を実施すること。
- ・ 事業者は設計業務が完了した時に町による設計図書の確認を受けること。なお、事業者は、本事前提出をもって設計業務の完了の通知を行うものではない。
- ・ 事業者は、要求水準書及び提案書類の仕様を変更する場合は、仕様が同等以上であることを確認できる比較資料等を提出し、協議の上、町の確認を受けること。
- ・ 事業者は、設計業務の成果は設計図書として取りまとめること。基本設計完了時及び実施設計完了時、建設業務完了時において、適切な図書を作成し提出すること。なお、要求水準確認表は、書式を業務着手の前に町と協議の上、作成すること。
- ・ 提出時の体裁、部数等は、以下のとおりとする。提出図書は、電子データ（CADデータ、PDF）も提出する。また、提出図書の作成に使用するCADソフトは、JWCADとする。なお、他のCADソフトを使用する場合は、成果品のファイル形式等に

ついて町の確認を受けることとする。

<基本設計 完了時提出物>

基本設計図書 3 部	建築	表紙
		案内図
		配置図
		仕上表
		面積表
		求積表
		仕様概要表
		各階平面図
		立面図
		断面図
		外構計画図
		仮設計画図
		工事工程表
		外観・内観デザイン計画
		ユニバーサルデザイン・サイン計画
		備品レイアウト図
	構造	構造設計概要書
	電気設備	電気設備計画概要書
	機械設備	機械設備計画概要書
	昇降機設備	昇降機設備計画概要書
説明資料 1 部	関係法令チェックリスト	
	仮設計画図（近隣対策含む）※電波障害・家屋調査	
	工程計画	
	その他提案内容により必要となる説明書等	

<実施設計 完了時提出物>

実施設計図書 3 部	建築（総合）	表紙
		図面リスト
		案内図
		配置図
		特記仕様書
		工事区分表

		面積表
		求積図
		面積計算書
		仕上表
		各階平面図
		立面図
		断面図
		一般矩計図
		階段詳細図
		各階平面詳細図
		展開図
		各階天井伏図
		各階部分詳細図
		各階部分詳細図
		建具キープラン
		建具表
		家具図
		サイン図
		日影図
		仮設計画図
		平均地盤算定図
		備品レイアウト図
	構造	特記仕様書
		基礎、杭伏図
		基礎梁伏図
		各階梁伏図
		軸組図
		各部断面図
		標準詳細図
		各部詳細図
		構造計算書
	外構	外構平面図
		縦横断面図
		各部詳細図
		雨水排水計画図

	電気設備	植栽図
		特記仕様書
		工事区分表
		系統図
		機器表
		電灯・コンセント設備図
		誘導支援設備図
		テレビ共聴受信設備図
		インターホン設備図
		防犯設備図
		構内配電線路設備図
		受変電設備図
		静止形電源設備図
		発電設備図
		放送設備図
		電気時計設備図
		動力設備図
		火災報知設備図
		警報盤設備図
		その他必要な図面
	機械設備	特記仕様書
		各室諸元表
		機器表
		空調配管系統図
		空調配管平面図
		空調・排煙ダクト系統図
		空調・排煙ダクト平面図
		詳細図
		自動制御設備図
		器具表
		給排水・ガス配管系統図
		給排水・ガス配管平面図
		消火設備図
		詳細図
		その他必要な図面

	昇降機設備	特記仕様書
		昇降機設備図
	その他	必要と認められる書類

※実施設計完了後、工事費内訳書を提出すること。内容や提出期日は協議の上、確定とする。

2. 建設業務の要求水準

(1) 着手前業務

① 近隣調査・準備検査等

建設工事の着手前に、近隣との調整及び建築準備調査等を十分に行い、建設工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。

建物及びその建設工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、必要な調査を実施し、問題があれば適切な処置を行うこと。

② 提出書類

建設工事に着手する前に総合施工計画書を作成し、次の書類とともに町に提出し、確認を受けること。

- ・ 全体工事工程表
- ・ 建設工事着手届
- ・ 工事実施体制
- ・ 現場代理人の通知（経歴書を添付）
- ・ 監理技術者又は主任技術者の通知届（経歴書を添付）
- ・ 施工体制台帳及び施工体系図（写し）
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律における対象建設工事に該当する場合は、必要とされる書類を、町が指定する様式に基づき作成し、町に提出すること。

(2) 建設工事中業務

- ・ 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、総合施工計画書及び工種別施工計画書に従って施設の建設工事を実施すること。事業者は建設工事現場に建設工事記録を常に整備すること。
- ・ 事業者は、町からの要請があった場合、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・ 町は、事業者が行う工程会議に立会うことができるものとする。加えて、町が建設工事現場での施工状況の確認を事業者に対し求めた場合には、事業者はこれに誠実に対応すること。
- ・ 建設工事中における近隣住民への説明及び安全対策については万全を期すこと。
- ・ 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
- ・ 周辺地域に万が一悪影響を与えた場合は、事業者の責任において対応すること。
- ・ 建設工事から発生した廃棄物等については、法令等に基づき、適切に処理、処分すること。
- ・ 建設工事により発生する廃材等について、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。
- ・ 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、建設工事中に汚損、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。

- ・建設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処理し、町に報告すること。
- ・建設工事中に事故が発生した場合、すみやかに町に報告すること。
- ・必要に応じて、用地境界について確認し、引照点を取り、復元すること。
- ・建設工事中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、万が一に火災等により被害が発生した場合には、適切な対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、町の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。
- ・原則として建設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。

(3) 建設工事後業務

① 事業者による完成検査

- ・完成検査及び完成確認は、本庁舎を町へ引き渡す前に完了させるものとする。
- ・事業者の責任及び費用において、本庁舎の完成検査及び機器並びに器具の試運転検査等を実施すること。
- ・完成検査及び機器並びに器具の試運転検査等の実施については、これらの実施日の7日前までに町に通知すること。
- ・町は事業者が実施する完成検査及び機器並びに器具の試運転に立会うことができるものとする。
- ・町に対して完成検査及び機器並びに器具の試運転の結果を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こと。
- ・事業者が実施した完成検査の完了後に、速やかに完成届とともに、次の書類を町へ提出すること。

揮発性有機化合物の測定結果

② 町による完成確認等

- ・町は、事業者による完成検査終了後、事業者の立ち合いの下、完成確認を実施する。
- ・事業者は機器及び器具等の取扱いに関する説明を実施すること。
- ・町は、完成確認等の結果、是正、修補等が必要な場合は、これを事業者に請求することができるものとする。
- ・事業者は、上記請求を受けた場合には、速やかに是正等を完了させるものとする。
- ・事業者は、完成確認における是正等の内容を完成図書に反映させること。
- ・町による完成確認等の終了後、完成図書等を提出し、確認を受けること。

③ その他

- ・事業者は、町がオープニングセレモニー等を実施する場合は協力すること。

④ 完成図書一覧

成果品		仕様・部数				
		原図		製本		電子媒体
しゅん工図	建築・電気・機械・昇降機一式	A2	1 部	A2 2 っ折り ・ A3 2 っ折り	1 部 ・ 3 部	1 枚
	鍵・什器・備品配置図	上記に含む	上記に含む	上記に含む	上記に含む	
写真	工事記録写真	アルバム	1 部			
	完工写真	アルバム	1 部			
各種書類	完成検査調書（事業者によるもの）	適宜	1 部	-	-	
	揮発性有機化合物の測定結果					
	鍵・備品・予備品引渡し書及び引渡し品リスト					
	諸官庁等提出書類					
	検査済証					
	施工業者及び主要機材発注先リスト					
	主な材料、仕上げ材、設備機器メーカー、品番リスト	適宜	1 部	-	-	
	各種保証書					
	各種試験成績等					
	機器取扱い説明書					
	施設の保全に関する資料一式					

3 工事監理業務の要求水準

- ・建設工事に着手する前に、工事監理者を選任し、選任届を町に提出し、確認を受ける

こと。なお 管理技術者と別な者とする。ただし、同一企業所属であることを妨げるものではない。

- ・ 建設工事に着手する前に、新庁舎の建設工事に係る工事監理者に、設計書どおりに施工が行われていること、その他工事監理業務を的確に実施するために必要な確認方法及び確認時期、記録方法等を記載した工事監理業務計画書を作成させ、町に提出し、確認を受けること。なお、工事監理業務計画書の作成にあたっては、建設工事に係る各業務内容や役割分担との整合性を確保し、建設工事の進捗に応じ変更の必要が生じた場合は、町と協議し、確認を受けること。
- ・ 建設工事に係る工事監理者に工事監理報告書を作成させ、町に毎月提出し、確認を受けること。工事監理報告書は、工事監理記録及び工事記録写真として、工事監理業務計画に定められた業務を的確に実施したこと、設計図書に基づいて、建設工事が施行されていることを確認したこと、それらの施工状況が要求水準に適合していることを確認したことについて、町が確認できる内容とする。

4. 什器・備品の調達支援業務の要求水準

町が什器・備品の調達を行うために必要な支援業務を、施設整備期間中に実施するものとする。什器・備品については、町が購入、転用・移転、設置する予定である。本事業での計画支援における提案レイアウトは、別途行う調達業務の参考資料とする。業務実施にあたっては、町と定期的に協議すること。

- ・ 什器・備品リストを作成すること。
- ・ 什器・備品リストに基づき、什器・備品をレイアウト図へ反映すること。
- ・ 町が什器・備品の購入等に必要な予算申請を行うまで（令和11年度秋ごろまで）、什器・備品の購入等に係る概算費用を算出すること。
- ・ 購入する什器・備品の発注仕様書の作成支援を行うこと。

5. 維持管理業務の要求水準

(1) 維持管理の内容

建物、建築設備、その他施設の機能、性能及び安全性を適切な状態に維持管理する、最も経済的な計画とすること。

また、維持管理業務については、本要求水準書に基づき適切に実施すること。

(2) 分担の区分

行政施設の維持管理業務は法定点検のみとし、それ以外の業務については、町が行う。ただし、効率的な維持管理を行うなどのため、法定点検以外の維持管理業務を事業者の分担にすることを提案することは可とする（費用の分担について 明確にし、参考見積額を提示すること）。また、町が分担する業務について、事業者が分担する業務と関連性が高い部分において本事業とは別に事業者に委託できるようにするなど、必要に応じて協議することがある。なお、修繕及び更新業務は別途町が行う。

維持管理業務分類		町	事業者
定期点検等及び 保守業務	法定点検等		●
	法定点検に関連する定期 点検等及び保守		●
	その他点検及び保守	●	
運転・監視及び日常点検・保守業務		●	
執務環境測定等業務		●	
清掃業務		●	
警備業務		●	

- ・毎年度、事業者が行う維持管理業務を実施するために必要な事項を記載した年度維持管理計画書を作成し、町に提出し、確認を受けること。また、業務担当者を定め、町に報告すること。業務担当者について、法令等により業務を行う資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。
- ・町が分担する業務を含む、すべての維持管理業務について事業期間分の長期維持管理計画書を作成し、町へ提出し、確認を受けること。
- ・各業務の遂行状況に関し、各業務が終了後、維持管理業務の月次報告書を作成し、毎月町に提出すること。なお、月次報告書には、当該月に実施した法定点検の概要、特記事項及び翌月の実施予定を記載すること。なお、法定点検の詳細な実施記録及び点検結果については、モニタリングとして定める点検結果報告書により別途提出すること。
- ・本要求水準書を踏まえ、町と協議の上、各業務を遂行するにあたって必要な各種業務マニュアルを作成し、適宜更新及び改定を実施すること。また、町と協議の上、施設台帳を作成し、施設の管理履歴等を記載し、保管を行い、必要に応じて町と協議の上、施設台帳の改定を行うこと。

- ・次に示す開庁時間を考慮し、施設利用者の利用を妨げないように維持管理業務を実施すること。

開庁時間	休庁日
8：45～17：15	土曜、日曜、祝日、年末年始

- ・関係機関と十分協議を行った上で維持管理業務の実施にあたり必要な申請及び手続きを行うこと。
- ・非常時・緊急時の対応は町が行う。緊急時の対応マニュアルの作成について、施設管理等の面から必要な協力をする。また、災害等の事前・事後対応において、必要に応じて施設機能確保のための協力や助言を求めることがある。
- ・事業期間終了時において、本施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、損傷が無い状態で町へ引き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。また、事業者は事業期間終了時の1年前までに建物劣化調査等を実施のうえ、建物劣化調査報告書を町に提出し、確認を受けること。なお、事業期間の開始前に本施設の所有権が町に移転する事業方式が採用された場合であっても、本項に定める性能及び機能の維持並びに引継ぎに関する事業者の義務は、当該所有権の移転の有無にかかわらず、事業期間終了時における維持管理業務の引継ぎに係る義務として、同様に適用されるものとする。

(3) モニタリングについて

本事業における維持管理業務の履行確認として、事業者によるセルフモニタリング及び町による契約履行確認（モニタリング）を下記のとおり実施するものとする。なお、事業者が法定点検以外の維持管理業務を提案した場合は、当該業務についても同様にモニタリングの対象とする。

【事業者によるセルフモニタリング】

- ① 事業者は、法定点検の実施状況について、自己の責任においてセルフモニタリングを実施し、その結果を適切に記録・保存すること。
- ② 事業者は、毎年度開始前に当該年度の法定点検の実施予定を記載した年間点検計画書を町に提出し、確認を受けること。
- ③ 事業者は法定点検の実施後、速やかに点検結果報告書（実施記録・写真を含む。）を作成し、月次報告書と共に町に提出すること。
- ④ 法定点検において不具合等への対応（修繕・更新等）は町が実施するものとする。

【町による契約履行確認（モニタリング）】

- ① 町は、事業者から提出される年間点検計画書、点検結果報告書及び月次報告書により、法定点検の実施状況について契約履行確認（モニタリング）を実施する。
- ② 町は、必要に応じて法定点検への立会及び点検記録の現地確認等を行うことができるものとする。

- ③ 町は、事業者が法定点検を実施しない場合、又は報告書の内容に不備があると認められる場合は、事業者に対し、是正又は再提出を求めることができるものとする。是正がなされない場合は、対価の減額その他必要な措置を講じることがある。
- ④ 事業者は、採用する契約形態にかかわらず、本施設が事業期間を通じて要求水準書に定める性能及び機能を維持していることを確認し、その状況をまじに報告すること。また事業期間終了の1年前までに実施する建物劣化調査の結果についても、モニタリングの一環として町に報告し、確認を受けること。

【協議】

- ① 事業者は、町と定期的な協議の場を設け、セルフモニタリング結果及び業務上の課題について報告・協議を行うこと。
- ② 事業者は、前各号のモニタリングを誠実に協力すること。

VIII. 要求水準書の変更

(1) 要求水準の変更事由

町は、事業期間中に、次の事由により要求水準を変更する場合がある。

- ・法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- ・地震、風水害、新型インフルエンザ等の感染症の流行その他の災害等（以下「災害等」という。）の発生や事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき又は業務内容が著しく変更されるとき。
- ・町の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- ・その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

(2) 要求水準の変更手続き

- ・町は、要求水準を変更する場合、事前に事業者と協議を行う。要求水準の変更に伴い、事業契約に基づき事業者を支払う費用を含め、事業契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

IX. リスク分担表

町と事業者のリスク分担は、下記の内容を想定する。詳しくは、町と優先交渉権者が協議の上、事業契約において定める。

(○…リスクを負担する者。△…協議を要する事項。)

1. 共通（基本協定締結日～事業期間満了日）

リスク項目	リスク内容	リスク負担者町	
		町	事業者
事業手続き	提案募集要項、付属書類等の誤り、募集手続きの不備等に起因するリスク	○	
契約不締結	町の帰責事由により、事業者と契約締結できない又は契約締結に時間を要する場合	○	
	事業者の帰責事由により、町と契約締結できない又は契約締結に時間を要する場合		○
	町、事業者のいずれの責めでもない事由により、契約締結できない又は契約締結に時間を要する場合	△	△
不可抗力	暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、地滑り、落盤、落雷等の自然災害及び争乱、暴動、その他の自然的又は人為的な現象に伴う施設等の損害および維持管理業務の変更、中止	△	△
法令の変更	本事業に係る法令の変更、新設	○	
	上記以外で、一般的に適用される法令の変更、新設		○
税制変更	本事業に係る法令の変更、新設	○	
	消費税率の変更	○	
	上記以外の一般的な税制変更		○
許認可	町の事由による許認可の遅延等に関するもの	○	
	上記以外の事由による許認可の遅延等に関するもの		○
住民反対	施設の設置等に対する住民の反対運動等	○	
	事業者の提案に基づく施設の建設及び維持管理に対する地域住民の要望、訴訟に起因する費用の増加等 ※民間収益施設のみ		○
第三者賠償	事業者の帰責事由によるもの		○
	上記以外の事由によるもの	○	
資金調達	基準日から基準金利再取得までの金利の変動	○	

	施設整備に必要な資金調達に係るもの		○
	基準金利再取得後の金利の変動		○
事業の延期、中止、 契約解除	事業者の帰責事由によるもの		○
	議会の議決が得られない場合など、町の債務不履行によるもの	○	
	町、事業者いずれの責めでもない事由によるもの	△	△
債務不履行	町の支払不履行（支払の遅延・不能）	○	
	事業者の債務不履行に起因し、本事業の実施が困難となった場合		○

2. 設計段階（契約締結日～施設建設着工日の前日）

リスク項目	リスク内容	リスク負担者	
		町	事業者
測量・調査	町が実施した測量、調査に関するもの	○	
	事業者が実施した測量、調査に関するもの		○
設計品質不適合	町が提示した設計に関する条件の内容に不備があった場合	○	
	事業者が実施した設計に不備があった場合		○
設計変更	町の事由による設計変更	○	
	事業者の帰責事由による設計変更		○
設計遅延	町の事由による設計の遅延	○	
	事業者の帰責事由による設計の遅延		○
用地	土壌汚染、埋蔵物等による設計変更又は事業者の費用増加等、予見不可能な地質・地盤の状況による工期や工法の変更	○	

3. 施工段階（施設着工日～施設使用開始日）

リスク項目	リスク内容	リスク負担者	
		町	事業者
事業手続き	建設現場における労働災害、建設設備の盗難、損傷		○
着工遅延	町の指示、事由による着工遅延	○	
	事業者の帰責事由による着工遅延		○

	物価高・資材調達が社会的に困難	△	△
完工遅延	町の指示、事由による完工遅延	○	
	事業者の帰責事由による完工遅延		○
	物価高・資材調達が社会的に困難	△	△
建設費増大	町の指示、事由によるもの	○	
	事業者の帰責事由によるもの		○
	物価高等いずれの責めでもない事由によるもの	△	△
建設品質不適合	施設が要求水準等に規定される性能を満たさない場合		○

4. 事業期間（施設使用開始日～事業期間満了日）

リスク項目	リスク内容	リスク負担者	
		町	事業者
施設等の品質不適合	施設や維持管理業務等において、要求水準等を満たしていないために必要となる改善、その他損害に関するもの		○
施設用途の変更	事業期間中の施設用途の変更に関するもの	○	
施設の損傷	事業者の帰責事由（施設の契約不適合、維持管理業務に起因する事故、火災等）による損傷※		○
	町の帰責事由による損傷	○	
施設の修繕、更新	施設の修繕及び更新に関するもの	○	

※応募者がリース方式以外の事業方式を提案する場合は、応募者が提案する事業方式に応じ変更とする