

東彼杵町新庁舎整備事業  
要求水準書

【令和8年4月24日修正版】

令和8年4月  
東彼杵町



## 目次

<b>第1</b>	<b>総則</b> .....	1
1	要求水準書の位置付け .....	1
2	モデルプラン（基本設計図）を提示する主旨 .....	1
3	業務遂行上の優先順位 .....	2
4	本事業の目的 .....	2
5	基本理念・基本方針 .....	3
6	適用法制度等 .....	4
	（1）法令 .....	4
	（2）条例等 .....	5
	（3）技術基準等 .....	6
<b>第2</b>	<b>本事業の概要</b> .....	8
1	本事業の対象となる施設 .....	8
2	事業方式 .....	8
3	本事業の対象範囲 .....	8
	（1）共通事項 .....	8
	（2）設計業務 .....	9
	（3）建設業務 .....	9
	（4）工事監理業務 .....	9
	（5）統括管理業務 .....	9
4	事業スケジュール（予定） .....	9
5	セルフモニタリングの実施 .....	10
6	本事業の諸条件 .....	11
	（1）敷地条件 .....	11
	（2）周辺インフラとの接続 .....	12
	（3）既存施設の概要 .....	12
	（4）法的条件 .....	13
<b>第3</b>	<b>本業務に係る要求水準</b> .....	14
1	設計業務に係る要求水準 .....	14
	（1）業務の対象範囲 .....	14
	（2）業務期間 .....	14
	（3）提出物 .....	14
	（4）設計変更 .....	14
	（5）業務の内容 .....	14
2	建設・工事監理業務に係る要求水準 .....	16
	（1）業務の対象範囲 .....	16

(2) 業務期間 .....	16
(3) 業務の内容 .....	16
(4) 着工前業務 .....	17
(5) 工事期間中業務 .....	18
(6) 完成時業務 .....	21
3 統括管理業務に係る要求水準 .....	22
(1) 業務の対象範囲 .....	22
(2) 業務の内容 .....	22
<b>第4 本施設の要求水準</b> .....	<b>24</b>
1 共通事項 .....	24
(1) 施設規模及び必要諸室等 .....	24
(2) 基本的な性能水準 .....	24
2 建築計画 .....	27
(1) 全体計画の考え方 .....	27
(2) ゾーニング・諸室配置 .....	28
(3) 仕上計画 .....	28
(4) セキュリティ計画 .....	29
(5) ユニバーサルデザイン .....	30
(6) 環境計画 .....	30
(7) 防災安全計画 .....	31
(8) 維持管理計画 .....	32
(9) 駐車場等計画 .....	33
(10) 外構計画 .....	33
(11) サイン計画 .....	34
(12) 諸室計画 .....	35
(13) その他 .....	36
3 構造計画 .....	37
(1) 共通事項 .....	37
(2) 耐震性能 .....	37
(3) 構造計画 .....	37
4 設備計画 .....	37
(1) 共通事項 .....	37
(2) 電気設備 .....	38
(3) 空調換気設備 .....	42
(4) 給排水衛生設備 .....	42
(5) 昇降機設備 .....	44

<添付資料>

- 資料 1 「事業予定地位置図」
- 資料 2 「事業予定地測量図」
- 資料 3 「事業予定地地質調査報告書」
- 資料 4 「事業予定地インフラ現況図」
- 資料 5 「彼杵児童体育館図面」
- 資料 6 「彼杵児童体育館アスベスト調査報告書」
- 資料 7 「モデルプラン（基本設計図）」
- 資料 8 「必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」
- 資料 9 「業務区分表」
- 資料 10 「サーバー室工事区分表」
- 資料 11 「サーバー室イメージ図」
- 資料 12 「提出書類一覧表」
- 資料 13 「防災行政無線図面等」
- 資料 14 「施設名称サイン設置方法等」

## 第1 総則

### 1 要求水準書の位置付け

東彼杵町新庁舎整備事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、東彼杵町（以下「本町」という。）が東彼杵町新庁舎整備事業（以下「本事業」という。）の実施に当たって、本事業を実施する事業者に要求する施設の設計及び建設に関するサービス水準を示すもので、「本事業の概要」、「本施設の要求水準」、「業務実施に係る要求水準」から構成される。なお、設計施工一括発注方式により実施することで、事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ及び技術力等を最大限に生かすため、各要求水準については、基本的な考え方を示すにとどめ、本事業の目標を達成する具体的な方法・手段等は、事業者のノウハウに基づいた提案に委ねることとする。

よって、事業者が公募型プロポーザル提案時に提出する事業提案書（以下「事業提案書」という。）による水準が、要求水準書に示された水準を上回るときは、当該提案内容における水準が本事業の「要求水準」として優先的に適用される。

また、本町は事業者が行う設計業務及び建設・工事監理業務についてモニタリングを行う。その際、「要求水準」の内容をモニタリング時の基準として用いる。事業者は、設計業務及び建設・工事監理業務について、本町のモニタリングに先立ってセルフモニタリングを行い、要求水準書及び事業提案書との整合性についての確認結果（要求水準書及び事業提案書の全ての内容をリスト化し、整合性のチェック結果、当該内容が確認できる書類の記載箇所及び具体的な実践内容・記載内容等を記入したもの）を本町に報告するものとする。

### 2 モデルプラン（基本設計図）を提示する主旨

モデルプラン（基本設計図）は、本事業の設計施工者選定に当たって、発注者の要求水準を満たす「施設計画の一例」としてとりまとめたものであり、要求水準書を補完するものである。

なお、要求水準書及び基本設計図等の内容は、必ずしも発注者の全ての意見が集約されているものではない。したがって、発注者の要望の再確認と新たな要望の調整及び計画への反映については、今後の設計業務の範囲とする。

### 3 業務遂行上の優先順位

(1) 本事業は、設計建設等請負契約書及び公募資料等と事業提案書に準拠する。これらの記載内容に矛盾又は相違がある場合には、以下①、②、③、④の順に優先して適用される。

- ① 設計建設等請負契約書（案）
- ② 質疑回答書
- ③ 事業提案書（要求水準を上回る部分）
- ④ 公募資料等

(2) 設計建設等請負契約書又は公募資料等それぞれの書類間で矛盾又は相違があるとの疑義が生じた場合は発注者と受注者との間において協議の上、かかる記載内容に関する事項を3(1)の規定に従い決定する。

(3) 3(1)の規定にかかわらず、設計建設等請負契約書及び公募資料等と事業提案書の内容に差異がある場合には、事業提案書に記載された提案内容が設計建設等請負契約書及び公募資料等に記載された水準を上回ると発注者が判断したときに限り、当該上回る部分については事業提案書の提案内容が優先して適用される。

### 4 本事業の目的

現在の役場本庁舎（以下「現庁舎」という。）は、昭和36年の竣工以来、町民生活の中心的な役割を担ってきた。しかし、建築から60年以上が経過し、耐震性の不足、施設の老朽化、防災拠点機能の不備といった多くの課題を抱えている。

特に、令和4年の耐震診断では、現行の耐震基準を満たしていないことが判明しており、早急な対策が必要である。また、現庁舎の敷地は河岸侵食区域に大半が含まれるため、防災拠点としての機能について課題が残る。

これらの課題を解決するため、令和3年6月に「東彼杵町新庁舎整備構想」を策定した。この構想では、施設規模、建設地、施設の複合化、事業手法について調査・検討を行った。この基本構想に基づき、利便性や機能性、周辺環境への影響に関する具体的な課題や諸条件を整理し、配置計画、建設規模、概算事業費、事業スケジュールなどの設計指針を定めた「東彼杵町新庁舎整備に係る技術的業務委託」を令和4年度に取りまとめた。

そして、これら構想及び技術的業務委託の報告を一部見直し、財政負担の軽減と工期の短縮を図りながら、現庁舎の課題を解決するため、設計施工一括発注方式（DB方式）により、新庁舎の整備を進めることとする。

## 5 基本理念・基本方針

本事業の基本理念及び基本方針は、以下に掲げるものとする。

### 基本理念

## ①町民に開かれた ②安全・安心な ③執務しやすい 庁舎

### ① 町民に開かれた庁舎

親しみやすく、町民同士が気軽に利用し、地域交流による新たな賑わいを創出する空間を施設の整備計画の一つの目的として掲げる。

また、地域交流だけにとどまらず、東彼杵町の気候風土及び歴史文化に触れると同時に新たな文化を生み出すワークショップ等を開催できる機能を導入出来ないか検討する。

### ② 安全・安心な庁舎

当該敷地は彼杵川に近接し、一部が河岸浸食区域に指定されており防災機能を求められる当施設に於いては、耐震性は勿論のこと、浸水に対する適切な機能を要求される。そのため、当庁舎に於いては対策本部機能を併せもつ防災拠点の役割を担う。

### ③ 執務しやすい庁舎

近年加速するデジタル化からのコンバージョンでDX化が求められている。

町民窓口機能については、従来型の紙面での対応と併せてスマート決済等ICT技術を導入する事で、町民手続きの合理化を図れる庁舎の整備を行う。

本部機能については、各課連携強化の観点から、執務空間を連続的な空間として構成し、将来対応可能な可変性に優れた執務空間を計画する。

#### 基本方針1

#### 町のシンボルとして 賑わいの拠点となる 庁舎整備

- ・だれもが自由に入出入りができる開放的な施設
- ・庁舎機能に加え、賑わい・学び・防災の拠点とする複合的な施設
- ・町の情報を発信し、訪れた人と地域をつなぐ施設

#### 基本方針2

#### 災害対策拠点としての 庁舎整備

- ・災害対策本部機能を整備し、各地域の被災状況に応じて稼働できる施設
- ・避難所機能や災害時の活動拠点施設としても位置付け、被災後の復興に対応する

#### 基本方針3

#### 町民にとっての サービス向上の推進

- ・スマート窓口
- ・DXの推進による効率的な施設計画
- ・だれもが安心して相談できる施設

## 6 適用法制度等

本事業の実施に当たっては、設計及び建設の各業務の提案内容に応じて関連する関係法令、条例、規則、要綱などを遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照らし合わせて適宜適用するものとする。

適用法令及び適用基準は、設計及び建設の各業務の開始時に最新のものを採用すること。

設計者は、各設計段階で必要な、計画に関する法令及び条例上の条件を調査し、本町監督員に報告すること。また、手続に必要な事項について関係機関と事前に打合せを行い、本町監督員に報告すること。

なお、本施設の整備に関して特に留意すべき関係法令、条例、規則、要綱等は次のとおりとする。

### (1) 法令

次の法律、その施行令、施行規則等のほか、本事業の実施に係る法令を適用する。

- ・ 建築基準法
- ・ 都市計画法
- ・ 道路法
- ・ 道路交通法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 消防法
- ・ 駐車場法
- ・ 下水道法
- ・ 水道法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 電気事業法
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・ 建築士法

- ・建設業法
- ・地方自治法
- ・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- ・労働基準法
- ・労働安全衛生法
- ・個人情報保護に関する法律
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管法）
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（建築物省エネ法）
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
- ・屋外広告物法
- ・食品衛生法
- ・河川法
- ・景観法
- ・電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法
- ・電気工事士法
- ・電波法
- ・文化財保護法
- ・環境基本法
- ・航空法
- ・都市緑地法
- ・その他関連する法令

## (2) 条例等

次の条例、その施行規則等のほか、本事業の実施に係る条例等を適用する。

- ・東彼杵町まちづくり推進条例
- ・東彼杵町景観条例
- ・東彼杵町景観条例施行規則
- ・東彼杵町水道事業給水条例
- ・東彼杵町個人情報保護法施行条例
- ・東彼杵町財務規則
- ・東彼杵町木材利用促進基本方針
- ・東彼杵町森林環境譲与税の活用に向けた基本方針
- ・長崎県福祉のまちづくり条例
- ・長崎県未来につながる環境をえり育てる条例
- ・その他関連する条例、規則等

### (3) 技術基準等

- ・官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・官庁施設の設計業務等積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・建築設計基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築構造設計基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・構内舗装・排水設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・構内舗装・排水設計基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・建築工事標準仕様書・同解説（日本建築学会編）
- ・建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・雨水利用・排水再利用設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・建築工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・建築工事設計図書作成基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・建築設備工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・敷地調査共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省国土技術政策総合研究所、建築研究所）
- ・建築基礎構造設計指針（日本建築学会）
- ・公共建築木造工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・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監修）
- ・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）
- ・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建設リサイクル推進計画（国土交通省）

- ・建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省）
- ・建設リサイクルガイドライン（国土交通省）
- ・公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築工事共通費積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・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監修）
- ・公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編、設備工事編）  
（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築工事見積標準書式（建築工事編、設備工事編）  
（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築工事積算基準等関連資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課）
- ・公共建築工事積算基準の解説（建築工事編、設備工事編）  
（国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課）
- ・令和5年版建築物のライフサイクルコスト（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・設備設計計算書作成の手引（公共建築協会）
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・営繕工事写真撮影要領・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・昇降機耐震設計・施工指針
- ・昇降機技術基準の解説
- ・日本住宅性能表示基準（平成18年国土交通省告示第1129号）
- ・その他関連する建築学会等の基準・指針等
- ・その他関連する技術基準等

## 第2 本事業の概要

本事業の対象施設及び事業範囲は、以下に示すとおりとする。

### 1 本事業の対象となる施設

本事業で対象とする施設は、以下の(1)から(2)に掲げるものとする（以下、これらを総称して「本施設」という。）。

- (1) 東彼杵町新庁舎（以下「新庁舎」という。）
- (2) 外構（駐車場、駐輪場、擁壁、フェンス、舗装、植栽等）

また、本事業では、上記施設の整備に加え、事業予定地内の彼杵児童体育館、埋設物、工作物、外構等（以下「既存施設」という。）の解体・撤去（アスベスト対策※1を含む。）を行うものとする。

※1アスベスト調査結果は「資料6 彼杵児童体育館アスベスト調査報告書」を参照すること。

### 2 事業方式

本事業は、本町が事業者と締結する業務契約に従い、事業者が、本施設に係る設計・建設等の業務を一括で行う設計施工一括発注方式(DB:Design-Build)により実施する。

### 3 本事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、次のとおりとする。

#### (1) 共通事項

事業者は、業務契約の締結後速やかに、本施設の整備に必要な業務（設計業務、建設業務、工事監理業務、統括管理業務、その他関連業務。以下「本業務」という。）全体に係る全体業務計画書を本町に提出し、承諾を得ること。また、全体業務計画書には、本業務全体の工程表、責任者名簿及び連絡体制表を添付すること。なお、責任者名簿については、次表のとおり取り扱うこととする。

表1 本業務の総括責任者と各業務における責任者

名称	内容
総括責任者	<ul style="list-style-type: none"><li>・本業務全般を掌握し、各種事項を一元的に管理する。</li><li>・本町への報告や連絡調整を行う。</li><li>・必要に応じて、本町と事業者間の協議を開催する。</li></ul>
設計業務管理責任者	<ul style="list-style-type: none"><li>・設計業務全般を指導・管理する。</li><li>・設計業務の管理技術者と位置づける。</li></ul>
建設業務管理責任者	<ul style="list-style-type: none"><li>・建設業務全般を指導・管理する。</li><li>・業務契約上の現場代理人、監理技術と位置づける。</li></ul>

工事監理業務管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事監理業務全般を指導・管理する。</li> <li>・工事監理業務の管理技術者と位置づける。</li> </ul>
-------------	--

## (2) 設計業務

- ア 事前調査業務（必要に応じて地質調査及び敷地測量等）
- イ 基本設計・実施設計・解体設計業務
- ウ 積算業務
- エ 本事業に伴う各種申請等の業務（開発に伴う申請を含む）
- オ 別途工事との調整業務  
※本町が発注予定の別途工事は、「資料9 業務区分表」を参照すること。
- カ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

## (3) 建設業務

- ア 既存施設の解体工事
- イ 新庁舎の建設工事
- ウ 施工段階に係る各種申請等の業務
- エ 工事期間中に必要な遵法化にかかる申請業務
- オ 別途工事との調整業務  
※本町が発注予定の別途工事は、「資料9 業務区分表」を参照すること。
- カ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

## (4) 工事監理業務

- ア 本事業に含まれる建設業務全般に係る工事監理業務
- イ 事業全体の工程管理業務
- ウ 別途工事との調整業務  
※本町が発注予定の別途工事は、「資料9 業務区分表」を参照すること。

## (5) 統括管理業務

- ア 統括マネジメント業務

## 4 事業スケジュール（予定）

本事業の事業スケジュールは、以下のとおり予定している。

なお、事業者の提案により、履行期間を短縮することは可能であり、本町との協議により確定するものとする。

表2 事業スケジュール（予定）

契約締結	令和8年12月
事業期間	契約締結日～令和11年12月28日
設計期間	契約締結日～事業者が提案する期日
建設工事期間 (既存施設の解体工事除く)	○建設期間： 事業者が提案する期日～令和11年12月28日 ○工事監理期間： 事業者が提案する期日～令和11年12月28日
引き渡し日	令和11年12月28日
引越し期間	令和12年1月～令和12年2月初旬（予定）
供用開始日	令和12年2月中旬（予定）

※事前・事後調査実施時期及び既存施設の解体工事時期は、事業者の提案によるものとする。

## 5 セルフモニタリングの実施

- (1) 事業者は、本事業で実施する全ての業務の水準を維持し、改善するよう、各業務のセルフモニタリングを徹底するとともに、その結果を踏まえ、本事業全体のセルフモニタリングを実施すること。
- (2) 事業者は、業務契約の締結後、募集要項等を踏まえ、要求水準書、事業提案書を基に、速やかに、設計、建設・工事監理の各段階のセルフモニタリング計画書を策定し、本町に提出して確認を受けること。
- (3) セルフモニタリング計画書では、要求水準書に規定する内容、事業提案書の内容及び本町が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。なお、全ての基準は、合致しているか否かで判断できるように設定すること。
- (4) セルフモニタリングの内容については、協議の上設定するものとする。
- (5) 事業者は、四半期ごとに1回以上、本町にセルフモニタリング報告書を提出すること。セルフモニタリング報告書には、以下の内容を記載すること。
  - ・セルフモニタリングの実施状況
  - ・セルフモニタリングを行った結果発見した不具合、改善点等
  - ・要求水準未達が発生した場合、その内容、時期、影響、対応状況等
  - ・要求水準未達が発生した場合の改善方策
- (6) 事業者は、セルフモニタリング報告書に「要求水準書との整合性の確認結果報告書（チェックリスト）」及び「事業提案書との整合性の確認結果報告書（チェックリスト）」を添付すること。なお、チェックリストは以下の点に留意すること。
  - ・要求水準書及び事業提案書の全ての内容をリスト化（項目化）すること。

- ・ 設計変更、要求水準の変更、本町からの指示による変更等の内容を反映すること。
  - ・ 一項目（全ての項目）毎に整合性（合致しているか否か）の判断結果を記載すること。
  - ・ 一項目（全ての項目）毎に整合性の判断の根拠が確認できる書類名、当該書類内の記載箇所及び具体的な記載内容・実践内容等を記入すること。
- (7) 事業者は、設計、建設・工事監理の各段階の完了時にセルフモニタリング計画書及びセルフモニタリング報告書を踏まえ、セルフモニタリング結果報告書を策定し、本町に提出して確認を受けること。

## 6 本事業の諸条件

### (1) 敷地条件

新庁舎が立地する事業予定地の前提条件は、次のとおりである。

表 3 敷地条件

所在地	長崎県東彼杵郡東彼杵町彼杵宿郷501番地1
敷地面積	敷地：6,288.35㎡ 西側駐車場（事業対象外）：2,827.11㎡
都市計画区域	都市計画区域内
区域区分	非設定
用途地域	指定なし
防火地域	指定なし
容積率	200%
建蔽率	70%
高さ制限	道路斜線制限/隣地斜線制限
日影規制	規制なし
下水道設備	下水道整備区域内
備考	浸水災害警戒区域に該当（想定高さ3m） （ハザードマップより、浸水想定高さ0.5以上～3m以下）

本事業用地の敷地条件に関しては、以下に示す資料をあわせて参照すること。

- ・「資料 1 事業予定地位置図」
- ・「資料 2 事業予定地測量図」

- ・「資料3 事業予定地地質調査報告書」

## (2) 周辺インフラとの接続

事業予定地の現況のインフラ状況は次のとおりである。周辺の給水及び排水の状況については「資料4 事業予定地インフラ現況図」を参照すること。なお、引き込み方法は特記なき限り事業者の提案によるが、必要に応じて各供給業者と事前協議を行った上で提案すること。

インフラの引込にあたり負担金が必要となる場合は、本町が負担する。ただし、新庁舎の配置計画により必要となる既設インフラの切り回しや移設等に関する費用は事業者が負担すること。

### ア 給水

敷地内に水道用ポリエチレン管φ40 敷設

### イ 排水

敷地内東側にVPφ100、西側にVPφ100 敷設

### ウ 電気

敷地内に6kV FPT38° 敷設

### エ 都市ガス

都市ガス敷設なし

プロパンガス供給エリア

## (3) 既存施設の概要

既存施設の概要は、次のとおりである。

なお、アスベスト含有建材の状況については「資料6 彼杵児童体育館アスベスト調査報告書」を参照すること。アスベスト対策の詳細については、「第3.2.(5).カ.アスベスト対策」による。

### 【施設概要】

施設名称	彼杵児童体育館
所在地	長崎県東彼杵郡東彼杵町彼杵宿郷501番地1
竣工年度	昭和51年
床面積	1,339㎡
構造・階数	鉄骨造・地上1階
主な機能	バドミントンコート 6面 バレーボールコート 2面

	バスケットボールコート 2面 卓球場
付帯機能	事務室、トイレ（男女）、身障者用トイレ、更衣室（男女）、倉庫
駐車可能台数	身体障害者用2台、一般用110台

#### (4) 法的条件

事業者は、本施設の建築確認申請の手続きに着手する前に、都市計画法に基づく開発行為について、事業者の負担により必要な協議及び手続き等を行うこと。

### 第3 本業務に係る要求水準

#### 1 設計業務に係る要求水準

設計業務を遂行するに当たって遵守すべき要求内容は、以下に示すとおりとする。

##### (1) 業務の対象範囲

設計業務は、本施設を対象とし、その設計については、設計建設等請負契約書、要求水準書、事業提案書に基づいて、事業者の責任において基本設計及び実施設計を行うものとする。なお、設計業務には、既存施設の解体に係る解体設計を含む。

##### (2) 業務期間

設計業務の期間は、本施設の運用開始日をもとに事業者が計画することとし、具体的な設計期間については事業者の提案に基づき設計建設等請負契約書に定める。事業者は、関係機関と十分協議した上で、本事業全体に支障のないよう設計スケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう設計業務期間を設定すること。

##### (3) 提出物

「資料 12 提出書類一覧表」に示す資料を提出すること。また、本町へ提出するに当たっては監督員の確認を受けること。

※ 補助金、交付金等にかかる書類については、上記に関わらず本町の求めに応じ書類を提出すること。

##### (4) 設計変更

本町は、必要があると認める場合、事業者に対して、本施設の設計変更を要求することができる。その場合、当該変更により事業者に追加的な費用（設計費用のほか工事費）が発生したときは、本町が当該費用を負担するものとする。一方、本事業の費用に減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

##### (5) 業務の内容

###### ア 設計業務に当たり留意すべき項目

- (ア) 事業者は、設計業務の内容について本町と業務計画書の承認を得て業務の目的を達成すること。
- (イ) 事業者は、業務に必要と判断した場合、現況測量、地盤調査、土壌調査及び振動測定等を事業者の責任で行い、関係法令に基づいて業務を遂行するものとする。
- (ウ) 図面、積算書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本町の指示を受けること。また、図面は、工事毎に順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。

- (イ) 本町が町議会や町民等に向けて設計内容に関する説明を行う場合等、本町の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。
- (オ) 事業者は、基本設計を完了したときは、「資料 12 提出書類一覧表」に基づき、基本設計図書等を本町に提出し、承諾を得ること。なお、本町からの求めがあった場合には、基本設計の内容が業務要求水準を満たしていることを証する資料を提出すること。
- (カ) 事業者は、実施設計を完了したときは、「資料 12 提出書類一覧表」に基づき、実施設計図書等を本町に提出し、承諾を得ること。なお、本町からの求めがあった場合には、実施設計の内容が業務要求水準を満たしていることを証する資料を提出すること。
- (キ) 事業者は、基本設計を完了したときは、概算工事費内訳書を本町に提出し、承諾を得ること。
- (ク) 事業者は、実施設計を完了したときは、工事費内訳書を本町に提出し、承諾を得ること。なお、工事費内訳明細書の作成に当たっては、公共建築工事内訳書標準書式を基に作成すること。
- (ケ) 事業者は、本町に対して定期的に設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うこと。
- (コ) 事業者は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。また、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、本町の承諾を得ること。
- (カ) 事業者は、基本設計及び実施設計の段階において、本町と十分に協議を行い、什器・備品計画書を町に提出するとともに、その内容を設計業務に反映させること。また、本町が別途発注予定の什器・備品等の調達・設置に関する複数社の見積徴取等、発注者支援を行うこと。

#### イ 各種申請業務（開発に伴う申請を含む）

- a 事業者は、本事業における設計業務に必要となる諸手続を事業スケジュールに支障がないように実施すること。必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本町に提出すること。
- b 本事業は都市計画法第 4 条第 12 項の「開発行為」に該当するため、同法第 29 条第 1 項に基づく開発許可申請を行うこと。また、これに伴う関係機関との事前協議を行い、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本町に提出すること。なお、建物完成後の完成検査が必要となった場合は、対応・立会を行うこと。

#### ウ 解体設計業務

- a 解体工事に関する各種申請に関し、本事業期間内の各段階で必要な申請対応を図る。
- b 町が必要とする場合は、事業者は各種許認可等の書類の写しを町に提出する。

## エ 別途工事との調整業務

事業者は、本事業期間内において本町が発注する別途工事との調整を行い、円滑な事業推進を図ること。

- (7) 別途工事の設計に関する調整を行い、別途工事の内容を本事業の設計に反映させること。
- (4) 本町が別途発注を予定している関連事業は、「資料9 業務区分表」による。

## 2 建設・工事監理業務に係る要求水準

建設・工事監理業務を遂行するに当たって、以下の各節に示す要求内容及び水準を遵守すること。

### (1) 業務の対象範囲

事業者は、設計建設等請負契約書、要求水準書、事業提案書に基づいて、本施設の建設、工事監理等を行うこと。

### (2) 業務期間

- ア 本施設は、令和11年12月28日までに建設・工事監理業務を完了すること。具体的な業務期間については、表2 事業スケジュール(予定)に示す本施設の供用開始日をもとに事業者が計画することとし、事業者の提案に基づき定めるものとする。
- イ 事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を申し出た場合は、延長期間を含め本町と事業者が協議して決定するものとする。

### (3) 業務の内容

#### ア 基本的な考え方

- (7) 設計建設等請負契約書に定められた本施設の建設・工事監理のために必要となる業務は、設計建設等請負契約書において本町が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- (4) 本事業の着手に先立つ近隣住民への説明や調整は基本的に本町が実施するが、事業者も協力すること。

- (ウ) 本事業の工事現場において4週8休以上の現場閉所日又は現場休息日（以下「現場閉所日等」という。）を設けること。

#### イ 工事監理に当たり留意すべき項目

- (ア) 事業者は、建築基準法及び建築士法に規定される工事監理者を選定し、業務計画書における配置技術者名簿において明示すること。
- (イ) 工事監理者は、建設業務が基本設計図書、実施設計図書及び遵守法令等に基づき適切に行われていることを確認すること。
- (ウ) 工事現場に工事監理記録簿を常備すること。
- (エ) 工事に関する各種の検査及び確認に、工事監理者として立ち会うこと。
- (オ) 事業者は、業務の全部を一括して第三者に委任、又は請け負わせてはならない。また、業務の一部を第三者に委任、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、本町の承諾を得ること。

#### ウ 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- (ア) 関連法令を遵守するとともに、関連要綱や各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- (イ) 建設及び解体工事に伴い想定される騒音、振動、悪臭、粉塵、交通渋滞等については、近隣住民の生活環境や検定・検査業務に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を講じて影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- (ウ) 近隣住民への対応について、事業者は、本町に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- (エ) 近隣住民や職員等へ工事内容を周知徹底して理解を得て、作業時間の了承を得ること。
- (オ) 建設発生土について適切に処理が行われるよう計画すること。

#### エ 別途工事との調整業務

事業者は、本事業期間内において本町が発注する別途工事との調整を行い、円滑な事業推進を図ること。

- (ア) 各工事請負者等と施工や工程等に関する調整を行い、工事を円滑に進めること。
- (イ) 本町が別途発注を予定している関連事業は、「資料9 業務区分表」による。

#### (4) 着工前業務

##### ア 各種申請業務

確認申請等の建築工事に伴う各種手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本町に提出すること。

#### イ 近隣調査・準備調査等

- (7) 建設・解体工事の着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等（周辺家屋影響調査を含む）を十分に行い、近隣住民の理解のもとに、工事の円滑な進行を確保すること。
- (4) 建設・解体工事による近隣住民等への影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。また、工事完了後についても工事による近隣住民等への影響がないか確認すること。
- (ウ) 近隣住民へ工事概要についての説明等を実施し、工事工程等についての理解を得ること。

#### (5) 工事期間中業務

##### ア 建設工事

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書に従って建設・工事監理を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。工事施工においては、本町に対し、次の事項に留意すること。

- (7) 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を全体工程表、月間工程表、3週工程表を作成し、本町に報告するほか、本町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。
- (4) 事業者は、本町と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと。なお、検査・試験の項目及び日程については、事前に本町に連絡すること。
- (ウ) 本町は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、必要に応じて、随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- (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、設計図書及び施工計画に従って工事を実施すること。事業者は工事現場に工事記録簿を常に整備すること。
- (オ) 遵守法令、適用基準等に基づき、基本設計図書、実施設計図書及び業務計画書に従って適正に業務を実施すること。
- (カ) 建設工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、工事の円滑な進行を確保し、問題があれば適切な処置を行うこと。
- (キ) 工事現場に工事記録簿を常に整備すること。

- (ク) 本町は、事業者が行う会議に出席できるとともに、随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- (ケ) 事業者は、工事を円滑に推進できるように、近隣住民等へ工事状況の説明及び調整を十分に行うとともに、工事中における安全対策について万全を期すこと。
- (コ) 工事期間中は、表示式騒音・振動測定装置を設置して、騒音・振動管理を適切に行うこと。また、毎月の測定記録を保管し、本町に提出すること。
- (カ) 本町が別途調達する備品・機器等の搬出入作業がある場合は、事業者は業務の実施に支障のない範囲でこれに協力すること。
- (シ) 事業者は、本町が対象施設の財産登録事務を円滑に実施できるように、建築物及び建築設備の種別、名称、位置、規格、寸法、工事費等の内容に係る照会に対して回答及び資料の提示を行うこと。
- (ス) 事業者は、工事の全部若しくはその主たる部分又は他の部分から独立してその機能を発揮する工作物の工事を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

#### イ 工事監理業務

- (7) 工事監理者は、監理日報、打合せ記録、主な工事内容、工事進捗状況及び器材・施工検査記録等を含んだ工事監理報告書を作成し、工事監理の状況を本町に定期的に（毎月1回程度）報告するほか、本町の要請があったときには随時報告を行うこと。
- (4) 本町への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。
- (ウ) 工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「民間（旧四会）連合協定建築監理業務委託書」に示された業務とする。

#### ウ 電波障害対策業務

本施設の建設に伴うテレビ電波障害が近隣に発生した場合は、事業者は、本工事期間中にテレビ電波障害対策を行うこと。

#### エ 既存施設の解体業務

- (7) 原則として、敷地内の彼杵児童体育館をはじめとする全ての建築物および工作物を解体すること。なお、解体する建築物および工作物については、あらかじめ、本町の承諾を得ること。
- (4) 建設上支障となる立木等の伐採、伐根処分を行うこと。
- (ウ) 不要となる什器・備品等（施設に固着するもの）の廃棄を含むものとする。

- (イ) 地下工作物等の当初想定されない施設等が発見された場合は本町に報告すること。
- (オ) 工事期間中は、表示式騒音・振動測定装置を設置して、騒音・振動管理を適切に行うこと。また、測定記録を保管し、本町に提出すること。
- (カ) 建築物解体工事共通仕様書等の適用法令等に基づき、業務計画書を作成し、それに従って適正に業務を実施すること。
- (キ) 工事の全部若しくはその主たる部分又は他の部分から独立してその機能を発揮する工作物の工事を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

#### オ 発生廃棄物の処理

- (7) 関係法令等に基づき適正な処理を行うこと。
- (イ) 建設副産物適正処理推進要綱に基づき、積極的に廃棄物の再資源化を行うこと。

#### カ アスベスト対策

- (7) アスベストの処理に当たっては、アスベストのレベルに応じて、各種法令に従い適切な対策を行うこと。
- (イ) アスベスト調査結果は、「資料6 彼杵児童体育館アスベスト調査報告書」を参照の上、事業者の責任において追加調査を実施し、含有箇所及びコスト・工期への影響を本町に報告すること。
- (ウ) 追加調査の結果を踏まえ、処理に必要な追加費用を協議の上、本町がこの費用を負担することとする。

#### キ 各種申請業務

- (7) 工事に伴う各種申請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。
- (イ) 建物の除却及び建設工事に当たって本町が行うべき諸手続きについて把握し、スケジュールを示すとともに、当該手続きが円滑に進むよう関係機関との調整、提出書類（案）の作成などを行い、本町に対する支援を行うこと。

#### ク 近隣調査・準備調査等

- (7) 着工に先立ち、近隣住民との調整を十分に行い、近隣の理解及び安全を確保すること。また、工事工程等についての了解を得ること。
- (イ) 解体工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、工事の円滑な進行を確保し、問題があれば適切な処置を行うこと。

## ケ 施工計画書等の提出

事業者は、設計建設等請負契約書に基づき、着工時に必要書類を本町に提出すること。本町は、必要があると認める場合、事業者に対し計画の修正を要求することができる。

## コ その他

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

## (6) 完成時業務

自主完成検査及び完成検査は、次の「ア. 事業者による自主完成検査」及び「イ. 本町の完成検査」の規定に基づき実施すること。また、事業者は、本町による完成検査後に、「ウ. 完成図書提出」に基づき必要な書類を本町に提出すること。

### ア 事業者による自主完成検査

- (7) 事業者は、事業者の責任及び費用において、関連する要綱・基準等を踏まえた自主完成検査及び設備機器等の試運転等を実施すること。
- (4) 自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の実施については、それらの実施日の7営業日前までに本町に書面で通知すること。
- (ウ) 事業者は、本町に対して、自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の結果を、建築基準法第7条第5項に定める検査済証その他の検査結果に関する書類の写しを添えて報告すること。
- (イ) 事業者は、本町の完成検査までに関連法令及び基準等に基づき、本施設の状態について、健康で衛生的な環境を確認するため、空気環境測定、照度測定及び水質管理等の各測定を実施すること。

### イ 本町の完成検査

本町は、事業者による上記の自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の終了後、本施設、設備機器、器具、什器・備品等について、次の方法により完成検査を実施する。

- (7) 本町は、建設業務を行う者及び工事監理者の立会いの下で、完成検査を実施し、当該確認の結果を事業者に通知するものとする。
- (4) 完成検査は、本町が確認した設計図書との照合により実施するものとする。
- (ウ) 事業者は、設備機器、器具、什器・備品等の取扱いに関する本町への説明を前項の試運転とは別に実施すること。なお、各設備機器、器具、什器・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、本町に提出してその説明を行うこと。

- (イ) 事業者は、本町の行う完成検査の結果、是正又は改善を求められた場合、速やかにその内容については是正又は改善し、再確認を受けること。なお、再確認の手続きは完成検査の手続きと同様とする。
- (オ) 事業者は、本町による完成検査後、是正事項又は改善事項がない場合には、本町から完成確認通知を受けるものとする。

#### ウ 完成図書の提出

本町による完成検査の通知に必要な完成図書は「資料 12 提出書類一覧表」による。

#### エ 引渡しに係る業務

事業者は、本町による完成検査に合格した後に、対象施設の引渡し期日までに、対象施設を本町に引き渡すこと。ただし、事業者が、事業提案書において引渡し期日より前の日付を引渡し予定日として記載した場合は、当該引渡し予定日を引渡し期日とする。引渡しに必要な手続き等を事業スケジュールに支障がないように実施すること。

### 3 統括管理業務に係る要求水準

#### (1) 業務の対象範囲

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業主体として要求水準を満たすとともに、自らが提案した事業計画に基づき、適正かつ確実に事業を遂行するものとする。そのため、各業務を効率的かつ効果的に実施できる体制を構築し、各業務の実施について総合的に管理するものとする。

#### (2) 業務の内容

##### ア 事業全体の統括

- (7) 統括管理業務責任者を中心に、事業者が実施する全ての業務を円滑に進めるべく、業務契約締結後の設計段階から事業期間終了まで、本事業全体（設計、建設・工事監理、その他関連業務を含む）を統括し、マネジメントすること。
- (イ) 本町、関係機関、事業者、各構成企業及び協力企業との調整、個別業務の業務責任者及び業務従事者の管理監督、個別業務の履行状況の管理を行うこと。
- (ウ) 統括管理業務責任者は、本事業全体のリーダーとして、常に業務実施に関する状況、問題点、課題を把握し、必要に応じて関係者間の調整や対策を実施すること。

##### イ セルフモニタリングの実施

- (7) 統括管理業務においては、各業務で実施するセルフモニタリングに関して、本事業全体の統括的な視点でのセルフモニタリングを実施すること。
- (4) 本事業で実施する全ての業務についてのセルフモニタリングを指導すること。

## 第4 本施設の要求水準

設計業務を遂行するに当たって、本事業の基本理念・基本方針を踏まえ、事業者独自のノウハウやアイデアを活かし、本事業に取り組むに当たってのコンセプト・実施方針を提案すること。また、以下の各節に示す要求内容及び水準を遵守するほか、細部については「資料8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」に基づくこと。

### 1 共通事項

#### (1) 施設規模及び必要諸室等

##### ア 施設規模

本施設の想定する延べ面積は、「資料8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」に示す各室面積を満たした上で、2,100 m<sup>2</sup>程度（下限値10%以内、上限値10%以内）とすること。なお、この延べ面積2,100 m<sup>2</sup>程度は屋内面積を対象とし、吹きさらしの廊下、駐車場・駐輪場の庇などの屋外面積を除く。

##### イ 必要諸室及び什器・備品等

#### (7) 必要諸室

本施設に必要な諸室及び面積は、「資料8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」に示す要求水準にて計画すること。なお、面積に指定のある室については、記載された面積の下限値10%以内、上限値10%以内の範囲内で計画すること。面積に指定のない室（適宜と記載されている室）及び共用部分の計画等については、動線・配置計画・面積等に係る留意事項及び全体のバランスを考慮した上で、事業者の創意工夫による提案を期待する。

#### (イ) 什器・備品等

設置に際して工事を伴う什器・備品等で、かつ施設と一体化するものは、原則として、建設業務に含めるものとし、要求水準書及び「資料8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」に基づき調達・設置すること。なお、調達・設置は、設計段階において、十分町と協議を行うこと。

#### (2) 基本的な性能水準

施設要求水準に係る基本的な性能水準は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が定める「官庁施設の基本的性能基準（令和6年改訂）」における基本的性能の項目ごとに、同基準が定める諸室等の「基本的性能」及び「技術的事項」等について、次表のとおりとする。ただし、「資料8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」において個別に規定する諸室等の性能水準は、「資料8 必要諸室リストおよび電気・機械

要求性能表」によることとする。その他、別の基準により性能水準を定めるものは、備考欄及び注釈、要求水準書に示すとおりとする。事業者は、次表を踏まえ、「資料 8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」に規定する諸室等の全てを整備することとする。

表 4 適用分類表

大項目	中項目	小項目	適用する性能水準		
			新庁舎	備考	
社会性	地域性		I		
	景観性		I		
環境保全性	環境負荷 低減性	長寿命	適用	※ 1	
		適用使用・適正処理	適用	※ 1	
		エコマテリアル	適用	※ 1	
		省エネルギー・省資源	適用	※ 1	
	周辺環境 保全性	地域生態系保全	適用	※ 1	
		周辺環境配慮	適用	※ 1	
安全性	防災性	耐震	構造体	II	※ 2
			建築非構造部材	B	※ 2
			建築設備	乙	※ 2
		対火災	耐火	II	
			初期火災の拡大防止	II	
			火災時の避難安全確保	I	
		対浸水		I	
		対津波		適用	※ 2
		耐風	構造体	II	
			建築非構造部材	II	
			建築設備	II	
		耐雪・ 耐寒	構造体	適用	
			外部空間など	適用	
		対落雷		II	
		常時荷重		適用	
		機能維持性		II	
防犯性		I, II, III※ 4	※ 3		
機能性	利便性	移動	適用		
		操作	適用		

	ユニバーサルデザイン		適用	
性	室内環境	音環境	I, II, III※4	
		光環境	I, II, III※4	
		熱環境	I, II, III※4	
		空気環境	I, II※4	
		衛生環境	適用	
		振動	適用	
情報化対応性	情報処理機能		II	
	情報交流機能		II	
経済性	耐用性	耐久性	構造体	適用
			建築非構造部材	適用
			建築設備	適用
		フレキシビリティ	I	
	保全性	作業性		適用
更新性		適用		

※1 「官庁施設の環境保全性基準」に準拠すること

※2 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に準拠すること

※3 「官庁施設の防犯に関する基準」に準拠すること

※4 各室による

## 2 建築計画

### (1) 全体計画の考え方

#### ア 全体配置計画

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

- (ア) 諸室の利用・管理区分や防犯性の確保に配慮しつつ、施設の効率化及びコンパクト化を図ること。
- (イ) 効率的なメンテナンス、ランニングコストの抑制、管理・運営のしやすさに配慮した計画とすること。
- (ウ) 本施設へのアクセス、車両動線等を配慮した上で、歩車分離を明確にし、来庁者等の安全性を確保した配置とすること。
- (エ) 本事業において整備される施設により、近隣への電波障害を発生させない規模及び配置とすることが望ましいが、電波障害等が発生した場合、適切な処置を行うこと。

#### イ 動線計画

##### (ア) 共通事項

- a 敷地入口から各フロア・諸室までのバリアフリー動線を確保すること。
- b 歩車分離を明確にし、安全性を確保した動線計画とすること。
- c 自然災害発生時や非常時の避難動線を考慮した計画とすること。
- d 来庁者車両による敷地周辺への交通障害をできる限り抑制した計画とすること。

##### (イ) 敷地内へのアクセス

- a 歩行者と、車両・バイク・自転車とは、歩車分離にするなどし、安全性を確保したアクセスとすること。
- b 歩行者、車両、バイク、自転車のアクセスは、敷地南側（国道 205 号）からとする。

##### (ウ) 敷地内動線

- a 敷地南側（国道 205 号）の敷地出入口付近に、新庁舎のメインエントランス及び車寄せを設けること。車寄せは、雨に濡れずに建物内にアクセスできるようにすること。
- b 駐車場及び駐輪場からの動線に配慮し、新庁舎にサブエントランスを設けること。

表 5 建物出入口の考え方

種別	配置	備考
----	----	----

メインエントランス	敷地南側（国道205号）	
サブエントランス	駐車場及び駐輪場側等	施設配置を踏まえて、必要数を設けること

- c 安全に通行できる、適切な勾配のスロープ車路を設けること。
- d 物資搬入・搬出用車両の通行・駐車は、荷物の積み下ろしのしやすさに配慮すること。

### (I) 建物内動線

- a 来庁者・職員の利便性、セキュリティ、ユニバーサルデザイン、防災安全に配慮した動線計画とすること。
- b 建物出入口については、国道 205 号から来庁する歩行者や車寄せ、駐車場、バイク置き場、駐輪場等からの動線に配慮し、適切な数・配置とすること。

### (2) ゾーニング・諸室配置

- (7) 諸室配置については、「資料 8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」に基づき計画すること。
- (イ) 初めて施設を訪れる人々にとっても、目的の場所が容易に理解できるよう、見通しが良く、分かりやすい空間構成とすること。
- (ウ) 執務スペースは配置部門の特性に合わせ、「資料 8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」を基に、部門間の連携などを踏まえたゾーニングとすること。
- (エ) 階段やエレベーター、トイレなどをまとめて配置することで、効率の良い執務スペースを確保すること。

### (3) 仕上計画

仕上計画は、周辺環境との調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく管理しやすい施設となるよう配慮すること。特に外装は、使用材料や断熱方法等を十分検討し、建物の長寿命化を図ること。

また、使用材料は、健康等に十分配慮し、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。仕上方法等の選定に当たっては、「建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」に記載されている項目の範囲と同等以上であることを原則とする。

なお、建物内外部の仕上げは、次の点に留意すること。

- ア 内外装仕上げ材は、日常的な清掃や修繕しやすい材料を採用するとともに、外装デザインも清掃が容易になるように配慮して計画すること。

- イ 漏水を防ぐため、屋根について十分な防水を講じること。特に、排水しにくい陸屋根部分、空調ダクト、供給管等の周囲とのジョイント部分、雨樋と付帯の排水管及び階間のシール部分等は、漏水を防止する措置を講じること。
- ウ 大雨や台風等による風水害に耐えうる構造とし、これらによる屋根部の変形に伴う漏水に十分注意すること。
- エ 暴風雨においても雨水が建物内に進入しないよう、必要な水密性・気密性を確保した外部建具で計画すること。
- オ 鳥類及び鼠族、昆虫の侵入並びにそれらの住み着きを防ぐ構造であること。具体的には、換気用ダクトへの網の取り付け、排水トラップの設置等がなされていること。
- カ 人が触れる部分の仕上げ材については、安全確保と美観保持の観点から、破損防止、衝撃に対する十分な強度と汚損防止性能を有する工法・材料を採用すること。
- キ 壁の仕上げ材は、作業時の物品等の衝突に耐えられる設えとし、資材の搬入経路となるような箇所には、コーナーガードや腰壁保護の設置等の配慮を行うこと。なお、盤類、消火器等については壁面に埋込むことを基本とし、突起物がないよう計画すること。（サーバー室、設備室、倉庫等はその限りではない。）
- ク 天井及び壁面に設置するモニター等の設備の取付下地を、本町と調整の上、必要な位置に設置すること。
- ケ 可能な限り、県産木材を利用した内装材の木質化を行うこと。  
なお、町は本事業において、森林環境譲与税の活用を想定している（※「東彼杵町森林環境譲与税の活用に向けた基本方針」及び「東彼杵町木材利用促進基本方針」を参照すること）ため、木質化の実施箇所および費用（内訳）を、本町に提出すること。

#### (4) セキュリティ計画

- ア 入退室管理に必要な電気錠用の空配管を設けること。なお、電気錠が必要な扉については、「資料8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」による。
- イ 日中の不審者対策や夜間等における不法侵入を防止する等、施設の保安管理に留意した計画とし、施錠装置は全諸室に設けること。また、必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。
- ウ 閉庁日に1階の地域交流機能としてのスペース及びトイレ等を町民に開放できるよう、セキュリティ区画（シャッター等）を設けること。
- エ 敷地外周部全周（敷地出入口を除く）に植栽帯（低木）又はフェンスによるセキュリティラインを施すこと。なお、周辺環境に違和感のないよう、現況に即した植栽帯を極力設けること。
- オ 個人情報適切な管理が可能な計画とすること。

## (5) ユニバーサルデザイン

- ア 来庁者等が施設（外構・敷地への全てのアプローチを含む。）を不自由なく安心して利用できることはもとより、障害などの有無、年齢、性別、言語等にかかわらず利用できるユニバーサルデザインの視点に立った施設整備を行うこと。
- イ 外構及び建物内には、統一性があり、空間と調和したサイン計画を行うこと。また、サインは、ユニバーサルデザインの観点から、認知が容易であるものとする。
- ウ 触知案内や音声案内など、視覚障害者が分かりやすい多様な案内・誘導を行うこと。

## (6) 環境計画

### ア ZEB 認証の取得

本施設は、地球温暖化防止の観点から、負荷の抑制・自然エネルギーの利用を行った上で、設備システムの高効率化により BEI50%以上の省エネルギーを実現することとし、第三者認証である BELS にて ZEB Ready 以上の認証を取得すること。

なお、町は本事業において、脱炭素化推進事業債等の活用を想定しているため、空調等の各設備が個別に省エネ基準を満たすことを示す実施箇所および費用（内訳）を、本町に提出すること。

### イ 地域性・景観性

- (7) 東彼杵町らしさを感じさせる外観の工夫など、コスト面に配慮しつつ町の新たなシンボルとしてふさわしい景観デザインとすること。
- (4) 地域及び事業予定地周辺との調和を図りつつ、東彼杵町の自然環境を生かし、また、周囲の建物との調和、地域の歴史性、SDGs の達成等の観点も踏まえ、風景に調和した意匠とすること。
- (ウ) 誰でも気軽に立ち寄れる、開かれた庁舎となるよう、明るく開放感のある親しみのあるデザインとし、景観性を重視すること。

### ウ 環境保全・環境負荷低減

- (7) 節水器具の採用、リサイクル材や水性塗料など環境にやさしい建設材料（エコマテリアル）の採用や、廃棄物発生抑制等を図り、可能な限り環境負荷の低減を図ること。
- (4) 断熱・気密性向上等により室内への熱負荷を抑制することで省エネルギー化を図ること。

## (7) 防災安全計画

### ア 災害時等の施設安全性の確保

#### (7) 共通事項

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

#### (イ) 一時避難場所

- a 議場等の大空間を、近隣住民の一時避難場所として計画すること。また、駐車場などの屋外施設は災害活動区域とし、緊急車両の乗り入れや支援物資の受け入れを想定すること。

### イ 災害対策拠点としての機能確保

#### (7) 一般事項

- a 激甚災害に耐え庁舎機能を維持するだけでなく、迅速に災害対策に対応できる防災拠点機能を確保すること。

#### (イ) ライフラインの維持確保

- a 大規模災害発生時に災害対策本部室の機能確保が図れるよう、電気等の設備室やサーバー室など重要な諸室は上層階に設置し、浸水・地震等に対しても影響のない計画とすること。
- b 1階など浸水が想定される階の配線系統は分離とすることで、浸水時に機能を切り離すことが可能な計画とすること。
- c 電力供給途絶時の対応として、非常用発電設備（72時間以上稼働）を設置し、非常時に必要な電源確保をすること。
- d 断水時の対策として、受水槽により飲料水及び雑用水を確保すること。また、非常用給水栓を設けること。
- e 災害時において非常用電源回路に接続することを想定している。接続が必要な室等の負荷は設計段階で本町と協議を行い、決定するものとする。

表6 発電機回路とする負荷（想定）

対象	運用想定
防災に関わる設備（防災行政通信網設備を含む）	稼働
災害時の活動拠点室（総務課・会議・研修室	稼働

(特) )、活動支援室（議場）及び活動通路の照明	
主要な室（防災備蓄倉庫、防災設備室、サーバー室など）及び廊下の照明	業務継続に必要なものを稼働
主要な室のコンセント	業務継続に必要なものを稼働
エレベーター	稼働
活動拠点業務に必要な通信・連絡用機器、主要な室の電話	稼働
サーバー室及び防災設備室の空調設備	稼働
無窓の居室の給気・排気ファン	稼働

※活動拠点室、活動支援室及び活動通路は「官庁施設の基本的性能基準」による

#### (ウ) 災害対策本部機能

- a 災害発生時の状況把握や情報共有がしやすいよう、災害対応の拠点となる会議・研修室（特）には、防災情報通信システム、大型モニターを設置（別途工事）するため、空配管を設けること。また、専用の電話回線を設置できるようにすること。

#### ウ 平時の施設安全性の確保

- (ア) 来庁者等の安全の確保に配慮した計画とすること。
- (イ) 吹抜けやバルコニー、階段など転落のおそれのある部分について、転落防止に配慮した計画とすること。
- (ロ) ガラス窓については、台風などの飛来物への対応や防犯対策に配慮し、強化ガラスを採用する等、ガラスの衝突安全性を確保すること。また、屋内の扉等についても、飛散防止フィルムを貼る等により、ガラスが割れにくくするとともに、割れた際の安全性に十分配慮すること。
- (ハ) 自動扉等の可動部については、挟まれ防止に配慮した計画とすること。
- (ニ) 避雷針設備を法令に準拠し新設すること。なお、設置場所に関しては、防災行政通信網設備に係る衛星アンテナ等が避雷針の保護角内とし、安全性に十分留意した計画とすること。

#### (8) 維持管理計画

##### ア ライフサイクルコストの低減

- (7) 採用する建築技術や設備については、機能的で汎用性のある資材・システムを採用する方針とし、メンテナンスが容易で、迅速かつ経済的な修繕更新ができるよう配慮すること。
- (4) 修繕工事が最小限となるように、建築・設備の更新や修繕が容易で、将来負担の軽減や維持管理コストを最小限に抑えた庁舎を計画すること。
- (ウ) 将来の庁内の組織改編や変化する社会需要に柔軟に対応できるよう、間仕切りや設備等の変更がしやすいフレキシビリティを確保した計画とすること。
- (エ) 将来の設備機器の更新を考慮し、搬入経路や更新スペースを確保すること。

## (9) 駐車場等計画

### ア 駐車場

- (7) 来庁者用駐車場を 27 台以上（身障者等用駐車スペース 3 台を含む）、公用車用駐車場を 28 台以上（うち 3 台は屋根付き）設けること。
- (4) 身障者等用駐車スペースは屋根付きとすること。庁舎入口付近に配置し、車いす駐車場から建物入口までの経路を含め、来庁者が雨に濡れず新庁舎内に移動できる計画とすること。
- (ウ) 騒音やプライバシーの確保など、近隣住環境への影響緩和のための措置を講じること。

### イ 自動二輪車用駐車場

- (7) 来庁者用・職員用として、屋根付きのバイク置き場を 5 台以上設けること。

### ウ 駐輪場

- (7) 来庁者用・職員用として、屋根付きの駐輪場を 25 台以上設けること。

## (10) 外構計画

### ア フェンス等

- (7) 隣地境界にはフェンスなど侵入防止柵を設置すること。

### イ 舗装計画

- (7) 植栽をする範囲以外は、**新設のアスファルト舗装とすること。(オーバーレイ舗装等を含む)**

### ウ 植栽計画

- (7) 維持管理に配慮した計画とすること。
- (4) 新しく植樹する樹木は本町の推奨樹木を考慮して選定すること。

## エ 外灯計画

- (7) 敷地内の安全を確保しつつ、周辺への光害防止に配慮した外灯計画とすること。

## (11) サイン計画

### ア 全体サイン計画

- (7) 東彼杵町らしさを意識したコンセプトの組み立てを行った上で、サイン計画を行うこと。
- (イ) ユニバーサルデザインに配慮し、視認性の高い計画とすること。
- (ウ) 耐久性やメンテナンス性に配慮すること。
- (エ) トイレ、傾斜路、その他シンボル化した方が望ましいものについては、ピクトグラムとしてもよい。
- (オ) 外国人来庁者に配慮し、多言語表記を行うこと。

### イ 外部サイン計画

- (7) 国道 205 号から視認できる位置に、施設名称サインを設けること。
- (イ) 道路標識設置基準に基づき国土交通省と協議の上、施設名称サインを設置すること。なお、設置方法等については、「資料 14 施設名称サイン設置方法等」を参照し、本町との協議のうえ実施すること。

### ウ 内部サイン計画

- (7) 施設の全体構成を示す案内板を、シンプルかつ大きな文字のデザインで施設内部の分かりやすい位置（エントランス付近などの主要な場所）に設置すること。
- (イ) エレベーターホールに、各階に入所する部署、機能を明記した案内板を設けること。また、エレベーター内に各階に入所する部署を明記した案内板を設けること。
- (ウ) 各階にフロア案内板を設置すること。
- (エ) 各窓口に業務案内サインを設置すること。
- (オ) 室名称のサインは、全ての諸室に設けること。必要に応じて「使用中」の表示や「関係者以外立入禁止」等を明示するなど、親切で分かりやすいサイン計画を行うこと。
- (カ) 将来の組織改編や室名変更に対して、フレキシブルに対応できる計画とすること。

## (12) 諸室計画

### ア 共通事項

- (7) 各諸室の詳細は以下に示すとおりとする。なお、各諸室の大きさや室の配置等については「資料8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」を参照のこと。

### イ 事業機能

- (7) 職員の働きやすさに配慮した計画とすること。
- (4) 部門間の調整を容易とし、職員間の連携を高めるため、見通しのよいオープンフロアとすること。
- (ウ) 各部門の特性を踏まえた配置や関連性の強い部門の近接配置を考慮し、限られた面積を有効利用できるユニバーサルレイアウトによる什器・備品等の配置を検討すること。検討に当たっては、「資料8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」を参照し計画を行うこと。
- (1) 執務スペースには、職員用ミーティングスペースを配置すること。

### ウ 町民窓口機能

- (7) 来庁者への円滑な案内を行うため、総合案内をメインエントランス及びサブエントランス（駐車場側）から視認しやすい位置に設置すること。
- (4) 執務スペースと接したオープンカウンター方式により窓口機能を集約化すること。
- (ウ) 本町が現在進めている窓口のDX化の取組みを踏まえた計画となるよう、設計段階において本町と協議を行いながら、詳細な窓口やオフィスレイアウト等の検討を行うこと。
- (1) 来庁者が安心して利用できるように、プライバシーの保護に配慮した個別ブースや個別相談ブース、相談室を設けること。

### エ 地域交流機能

- (7) 「地域交流スペース」として1階メインエントランスホール付近に、以下、a～cの利用を想定した空間を設けること。
  - a 地域交流促進の観点から、待ち時間や移動の合間に一息つける憩いの場等、様々な使い方ができるスペース
  - b 地域住民の多様な働き方や学びのニーズに対応可能なスペース
  - c 東彼杵町の歴史や文化、活動を紹介する展示スペース
- (4) 「休憩コーナー」として、行政の手続き以外でも気軽に訪れ、親しみが生まれるような、誰もが自由に利用できる場所を適宜設けること。

#### オ 執務機能（本部）

- (ア) 職員の働きやすさに配慮した計画とすること。
- (イ) 執務スペースには、職員用ミーティングスペースを配置すること。
- (ウ) 会議室は、オンライン会議等にも対応できる計画とすること。
- (エ) サーバー室の室内・機器等については、「添付資料 11 サーバー室イメージ図」を参照し、計画すること。

#### カ 執務機能（議会）

- (ア) 議会施設は基本的にワンフロアに集約すること。
- (イ) 議場はフラット形式とすること。
- (ウ) 家具は可動式とすることで議場を多目的に利用しやすい計画とすること。なお、議場と傍聴席を区切る可動式柵を設置すること。
- (エ) 議場の形状は、職員席と議員席が対面するレイアウトとすること。
- (オ) 議会傍聴席は 20 席以上とし、車いす席を設置すること。なお、傍聴席への車いす利用者の動線を確保するため、出入口は開き戸ではなく引き戸を採用すること。
- (カ) 議場は一時避難場所としても利用することを考慮した配置及び計画とすること。
- (キ) 議場における音響設備の調達・設置については本町が別途工事として行う想定である。そのため設計段階にて、町と十分協議の上、音響設備の設置に必要なスペースや配線等の条件を充足する計画とすること。

#### (13) その他

- ア 収集車の車両動線に配慮した位置に、分別して保管ができる規模のごみ置き場を新庁舎内に設置すること。なお、車両動線の安全性に配慮できれば、新庁舎建物外の敷地内に設置することも可能とする。
- イ 国旗、町旗を掲げられるよう掲揚柱を 2 本、敷地内に設置すること。
- ウ 本町による告示・公告を行うための掲示板（埋込み式）を適切な位置（雨に濡れずに設置・閲覧できること）に設置すること。
- エ 現庁舎の玄関前に設置されている「町民憲章」を新庁舎のメインエントランスに設置すること。
- オ 工事期間中は、既設外構アスファルトを利用し彼杵郵便局、西側駐車場及び近隣宅地への進入路を確保すること。なお進入路については町と協議すること。

### 3 構造計画

#### (1) 共通事項

ア 本施設の構造計画は、次の適用基準に基づいて計画し、建築基準法によるほか、日本建築学会諸基準及び「建築構造設計基準、同基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）」、「建築物の構造関係技術基準解説書 2020 年版（国土交通省住宅局建築指導課他編集）」、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、令和 3 年）」等に準拠すること。なお、これらの基準等の見直しが行われた場合には、変更後の基準に準拠すること。

#### (2) 耐震性能

ア 新庁舎の構造体の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、令和 3 年）」のⅡ類とする。

イ 新庁舎の建築非構造部材の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、令和 3 年）」の B 類とする。

ウ 新庁舎の建築設備の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、令和 3 年）」の乙類とする。

エ 構造種別は、鉄骨造を基本とし、上記ア～ウを満たすものとする。

オ 耐震性能・構造形式は、提案によるものとする。

#### (3) 構造計画

ア 「資料 3 事業予定地地質調査報告書」を参考に適切な基礎構造とすること。

イ 将来の間取り変更に対応できるように柱スパン等を工夫した構造計画とするなど、建物の長寿命化にも配慮すること。

### 4 設備計画

#### (1) 共通事項

設備計画は、「建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」に準拠し、次の項目を考慮した上で、電気設備、給排水衛生設備、空気調和・換気設備の計画を行うこと。

なお、「資料 8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」の設備計画を標準案として事業者の創意工夫ある提案を期待する。

ア 更新性、メンテナンス性を考慮した計画とすること。

イ 各種機器の集中管理パネルを設置し、一括管理ができるようにすること。

ウ 地球環境及び周辺環境に配慮した計画とし、燃焼時に有害物質を発生しないエコマテリアル電線の採用を積極的に行うこと。

エ 自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について、十分配慮した計画とすること。

- オ 省エネルギー、省資源を考慮するとともに、ランニングコストを抑えた設備とすること。
- カ 設備機器の更新、メンテナンス及び電気容量の増加等の可能性を踏まえ、受変電設備を設置する屋外（屋上等含む。）に保守及び将来の負荷増設を見込んだスペース、配電盤内に電灯、動力の予備回路、設備シャフト内の先行更新スペース等を計画すること。
- キ 必要に応じて凍結防止対策を講じること。
- ク 諸室ごとの照明設備・セキュリティシステム・空調換気設備は、一元管理とするなど、管理のしやすさに配慮したシステムを計画すること。

## (2) 電気設備

### ア 電灯・電力設備

- (7) 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。非常用照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置すること。また、分電盤に低圧用 SPD を設けて避雷対策を講じること。また、発電機回路コンセントは、色識別すること。
- (イ) サーバー室など個別に電源を取り出す必要のある諸室には、分電盤、手元開閉器、専用コンセントなどを設置し個別の機器を接続できるようにすること。
- (ウ) コンセントは、諸室の用途に適した仕様・数を設置すること。また、本町が発注する別途工事を考慮した計画とすること。
- (エ) 幹線ケーブルは、ケーブルラック敷設とし、将来用予備スペースを見込むこと。
- (オ) 照明器具は原則として、LED 照明とすること。省エネ制御（明るさセンサー、初期照度補正）を主照明に採用すること。また、各室、共用部に設ける照明器具は、ちらつきやグレアのない器具とすること。
- (カ) 各室の設計照度は、JIS 等の基準に準拠して決定すること。
- (キ) 利用頻度が低い場所（トイレや更衣室等）については、人感センサー等を利用し、消費電力の低減に努めること。また、出入口が複数ある室には必要に応じ複数個所にスイッチを設けること。
- (ク) 守衛室において、全館の照明の点灯・消灯について一括管理ができるようにすること。
- (ケ) 各室において、照明の一括管理ができるようにすること。
- (コ) 会議室、事務室等については、使い勝手やこまめな消灯に配慮した点灯区分の設定が可能なようにすること。
- (サ) 屋外照明設備は、景観に配慮したデザインとし、自動点滅及び時間制御が可能な方式とすること。また、光害に配慮すること。

- (シ) 床埋込みのコンセントを設置する場合は、つまずきを起こさないフラットなものを使用すること。
- (ス) 水がかかる等、漏電のおそれのある負荷には漏電遮断器を設けること。
- (セ) ケーブルはエコケーブルを採用すること。
- (ソ) 電灯・動力盤には、適切な予備回路及びスペースを見込むこと。

## イ 構内情報通信網設備

- (ア) 行政情報ネットワークについては「資料8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」を参照し計画すること。
- (イ) 防災行政通信網設備専用線を含む光及びメタルケーブルを引き込むこと。
- (ウ) 情報通信のネットワーク対象施設（「資料8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」参照）において、有線 LAN 用の配管・情報コンセントを設けるとともに、無線 LAN（WiFi ルーター含む）が利用できるよう整備すること。
- (エ) 配線ルート構築に必要な配線経路、配管、ケーブルラック、光成端箱取付場所、引き込み柱を整備すること。
- (オ) 各種 LAN・通信回線のルートを確認すること。
- (カ) HUB ボックスは各階 EPS 内に設置すること。
- (キ) HUB ボックス内パッチパネルから「資料8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」に示す必要な諸室の情報コンセントまで配管を敷設すること。また、情報コンセントは OA フロアについては原則インナーコンセントとし、それ以外は鍵付きとするが、事前に本町と協議を行うこと。
- (ク) 無線 LAN アクセスポイント用情報コンセントは、「資料8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」に示す必要な諸室の天井内に設け、メンテナンスのための点検口を設けること。
- (ケ) ネットワーク技術の革新に対応する配線交換の容易な設備を設置すること。
- (コ) 配線仕様は、提案時点の最新システムを採用すること。

## ウ テレビ共同受信設備・構内電話交換設備

- (ア) 配線ルート構築に必要な配線経路、配管、ケーブルラック、引込柱等を整備し、公道横断、電柱共架に必要な利用許可手続きも実施すること。
- (イ) MDF（主配電盤）は、設備室に設置すること。また、端子盤は、各階の EPS 内に設置すること。
- (ウ) MDF（主配電盤）と端子盤は、来庁者等が容易に触れることができない安全かつ、メンテナンスが容易な場所に設置すること。
- (エ) 構内電話交換設備（別途工事）は、メンテナンス用スペースが確保でき、メンテナンス用のコンソール（パソコン）も同時に設置できる計画とすること。

- (オ) 施設内の各室からの職員応答等、本施設における内線電話設備等の設置できるように、空配管を敷設すること。
- (カ) 各室には、将来内線電話が増設できるように予備配管・カバープレート等を敷設すること。
- (キ) テレビ共視聴システムは、地上デジタル放送、FM、AM の各種テレビ・ラジオアンテナを設置し、機器及びケーブルは4K8K対応とすること。
- (ク) CATV の引き込み用空配管を設けること。テレビ共視聴システムと同一系統に共聴させることを想定し、CATV 機器の設置スペースを設けること。

## エ 受変電設備・非常用発電設備

### (7) 受変電設備

- a メンテナンスしやすいように配慮して計画すること。受変電設備の更新、将来の負荷増設を見込んだスペース、更新スペース及びルート計画を行うこと。
- b トップランナー（第三次判断基準）変圧器とすること。

### (イ) 非常用発電設備

- a 非常用発電機設備の負荷は、「表 6 発電機回路とする負荷（想定）」を参照すること。
- b 非常用発電機設備の連続運転可能時間を3日間 72 時間以上となるように計画し、燃料無給油時の連続運転可能時間 72 時間以上の貯油槽を設けること。
- c メンテナンスしやすいように配慮して計画すること。また、更新スペース及びルート計画を行うこと。
- d 移動電源車の接続が可能な計画とすること。

## オ 警備設備

- (7) 警備システムは、機械警備（別途工事）を基本とし、空配管を敷設すること。  
なお、機械警備システムは、閉庁日の一般開放を考慮して計画すること。
- (イ) 「資料 8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」に示す位置に、防犯カメラを設置（別途工事）し、モニターによる一元管理を行うこととし、モニターの設置場所は守衛室とすることを想定して計画すること。また、窓口全体を俯瞰できる位置に防犯カメラを配置計画すること。

## カ 消防設備

- (7) 消防設備（消火器を含む）は消防法に準拠するとともに、維持管理、点検がしやすいように整備すること。
- (4) 火災発生時には、施設内に緊急放送が流れる設備（非常用放送設備）を整備すること。
- (ウ) 自動火災報知設備を適切に設置するとともに、受信機を総務課に、副受信機を守衛室に、それぞれ設置することを想定すること。

## キ 放送設備

- (7) 業務放送兼用非常用放送設備とすること。
- (4) 守衛室及び総務課から全館及び棟・フロア・ゾーン毎の系統に放送可能な計画とすること。なお、ゾーンの考え方は本町との協議による。

## ク 防災行政通信網設備

- (7) 現庁舎の防災行政通信網設備については、「資料 13 防災行政無線図面等」を参照すること。
- (4) 本町が別途工事を行う衛星系アンテナ等の設置のため、以下事項に留意し、基礎等の設置場所の確保及び基礎の設置を行うこと。
  - 屋外機器①：1.2m φ 衛星通信アンテナ（重量 約 115kg）
    - ・上記アンテナ用基礎の設置を計画・実施すること。
    - ・通信衛星 SB-BⅢの方向（概ね方位角（AZ）138°、仰角（EL）42°）に向けて設置できること。
    - ・上記衛星方向に対し、アンテナ直径の 1.1 倍から外側に 3° 広げた範囲の内側に障害物がないことを確認し、アンテナ基礎の位置を決定すること。
    - ・避雷針の保護角に含まれる位置にアンテナを設置できる計画とすること。
    - ・パラボラアンテナの表側（電波を送受信する側）に足場を設置することなく、脚立等で点検作業が可能な設置構造とすること。
  - 屋外機器②：260MHz 帯空中線（5 素子八木型）（重量 8kg、取付金具含む）
    - ・上記アンテナ用基礎の設置を計画・実施すること。
    - ・五家原岳方向に向けられる設置場所を確保すること。
- (ウ) 電源については、収容架の近くに分電盤を設置して、分岐ブレーカーから収容架内の電源ユニットまでの配線経路を整備すること。
- (エ) 収容架は、24 時間空調の環境で、排熱とメンテナンスを考慮したスペースを確保すること。
- (オ) 収容架から防災業務端末、複合機、IP 電話機等の各機器までの配線経路、配管、ケーブルラックを整備すること。

- (カ) 収容架から行政情報ネットワーク及び構内電話交換設備までの配線経路、配管、ケーブルラックを整備すること。
- (キ) 防災行政通信網との交換機間接続のため、庁舎用交換機との間でLC×2回線、OD×3回線の接続を確保すること。
- (ク) 防災行政通信用の非常用電源として、単相 2 線式 100V、電源容量約 4300VA (最大) に対応できる 50AT の回路を確保すること。

### (3) 空調換気設備

#### ア 空調設備

- (7) 原則として、空調（冷暖房）設備は、「資料8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」に示す諸室を対象とする。
- (イ) 熱源設備は、地球環境やライフサイクルコストに十分配慮したシステムを適切に採用すること。設計でも比較検討を行い、協議の上決定すること。
- (ウ) 諸室の空調設備は、その用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境（湿度及び粉じん）を確保すること。ゾーニングや個別空調の考え方について、最適なシステムを提案すること。
- (エ) 可能な限り、諸室の静音環境を保つような設備計画に努めること。
- (オ) サーバー室及び防災設備室は、機器・設備の冷却に必要な空調性能を確保し、24 時間連続運転とすること。

#### イ 換気設備

- (7) シックハウス対策として、各室に換気扇を設ける等、各諸室においても十分な換気（湿気・結露対策）ができるよう配慮すること。
- (イ) 外気を取り込む換気口には、塩分及び汚染された空気の流入を防ぐため、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換、取付けが容易に行える構造のものとする。
- (ウ) その他諸室の換気設備は、その用途・目的に応じた換気システムを採用し、シックハウス対応に十分配慮すること。
- (エ) 給気口と排気他汚染源は、適切な離隔の確保又は開放面を違える等の配慮をすること。
- (オ) 全熱交換換気システムなど省エネルギーに配慮すること。

### (4) 給排水衛生設備

#### ア 給水設備及び給湯設備

- (7) 原則として、給水設備及び給湯設備は、「資料8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」に示す諸室を対象とすること。
- (イ) 災害時対応として、受水槽には緊急遮断弁を設置すること。
- (ウ) 配管材料は、耐震性及び高耐久性を有する仕様とし、将来の更新に配慮すること。
- (エ) 給水ポンプは、発電機回路の電源供給とすること。
- (オ) 原則として、土間埋設配管及び壁内埋設配管は行わないこと。
- (カ) 管種等を含め詳細については、水道課と事前に協議すること。

## イ 排水設備

- (7) 汚水及び雑排水は、適切に公共下水道に接続すること。なお、排水に関しては、自然勾配によることを基本とし、ポンプアップは原則として行わないこと。
- (イ) 必要に応じて、オイルトラップなどの阻集器を設けること。防臭蓋とし、床面の水や砂埃等が流入しない構造とすること。
- (ウ) 機器ドレンは、臭気防虫対策等を行い、適切に雑排水系統へ排出されるよう計画すること。
- (エ) 原則として、土間埋設配管及び壁内埋設配管は行わず、点検・清掃が容易に行える設備とすること。

## ウ 衛生設備等

- (7) 施設利用人数や利用形態等を考慮し、根拠に基づき適正器具数を算出すること。
- (イ) 衛生設備は、清掃等の維持管理が容易な器具・機器を採用すること。
- (ウ) 節水型器具を採用すること。また、各トイレの手洗いは自動水栓、小便器は個別自動洗浄小便器を採用すること。  
大便器は洋式便器を基本とし、暖房機能付き温水洗浄便座とすること。また、擬音装置を設けること。
- (エ) 多目的便所は、障害などの有無、年齢、性別、言語等にかかわらず、誰もが使いやすい仕様とし、オストメイト、おむつ交換台を設置すること。
- (オ) トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。
- (カ) 掃除用具入れは、各階の男性用トイレ・女性用トイレのそれぞれ1か所ずつ設置し、流し台及び清掃用具を収納できるパネル等を設けること。なお、男性用トイレ・女性用トイレが隣接するトイレについては、1か所にまとめて設置してよいものとする。

## エ 消防設備

- (7) 関係法規及び所管消防署の指導に従い設置すること。
- (4) サーバー室等、消火活動による二次被害を避ける必要がある室は、非水系の消防設備にて代替すること。

**(5) 昇降機設備**

- (7) 「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」等の各種法令に準拠し、誰もが利用しやすい計画とすること。
- (4) 新庁舎内に昇降機設備は1基設置すること。
- (ウ) 新庁舎内の昇降機設備は、緊急搬送に対応できるよう、ストレッチャーが十分に入る広さとすること。
- (エ) 耐震クラス S14 とすること。
- (オ) 昇降機内には緊急連絡用インターホンを設置し迅速に対応できるようにすること。
- (カ) オプション機能（停電時自動着床）を設けること。
- (キ) 閉庁日における利用制限ができるよう、不停止制御が可能な仕様とすること。