

安田町新庁舎建設設計施工プロポーザル

要求水準書

平成29年9月

安田町

1. 安田町新庁舎建設設計施工プロポーザル要求水準書の目的

安田町新庁舎建設設計施工プロポーザル要求水準書（以下、要求水準書という）は、安田町新庁舎建設事業に係る設計及び施工に関し、要求どおり実施すべき水準を示したものです。これはまた、安田町新庁舎建設設計施工プロポーザルにおける技術提案に具体的な指針を与え、技術提案においての評価の対象となるものです。技術提案においては、本書に示す工事内容及び水準を効率的かつ、合理的に満足するよう積極的に創意工夫し提案してください。

要求水準に示されていない部分については、安全性や効率性を向上するなどの提案があれば、プロポーザルの目的と矛盾しない限りにおいて、適切に評価します。また、要求水準についても、それと同等、または、それ以上の性能を満たし、かつ、プロポーザルの目的と矛盾しないことを明確に示すことのできる場合は、代替的な提案も可能とします。

2. 要求水準書の基本的位置づけ

この要求水準書は、平成29年4月に策定された安田町新庁舎建設基本計画に基づき、最低限の要求水準をまとめたものです。したがって、下記以外でも、安田町新庁舎建設基本計画に示されたものについては、適切に考慮してください。

また、本事業を遂行するに当たっての適用基準等は、それぞれの関係法令及び条例等を遵守してください。例えば、省エネに関しては、「建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律」、バリアフリーに関しては、「高知県ひとにやさしいまちづくり条例」などです。

このほか、以下の基準等を適用します。ただし、町との協議により提案内容がこれらの基準等と同等以上と認められた場合は、この限りではありません。

- ① 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
- ② 公共建築工事標準仕様書
- ③ 建築設備耐震設計・施工指針
- ④ 公共建築工事積算基準
- ⑤ 建築設備計画基準
- ⑥ 建築数量積算基準・同解説
- ⑦ 建築設備数量積算基準・同解説

3. 新庁舎建設の概要

1) 基本指標等

① 想定人口

- ・平成31～32年度の想定人口は、2,500人

② 議員数

- ・安田町議会議員定数条例に規定された10人

③ 計画職員数

- ・45人（町長・副町長・教育長を含む）

④ 新庁舎の構成

- ・土佐あき農業協同組合安田支所及び安田郵便局が1階に入居する予定である。
- ・町民利用の多い窓口部門や執務スペースは1階に配置する。
- ・将来の機構改革にも対応できるものとする。
- ・福利厚生施設として、男女更衣室、休憩室等を配置する。
- ・安田分団消防屯所は、別棟にて建設する。

2) 建設の位置及び敷地面積

① 位置

- ・安田町安田1850番地ほか

② 敷地面積

- ・庁舎予定敷地 約6,000㎡（現庁舎敷地の3,000㎡を含む）

3) 新庁舎の規模・構造等

① 規模

- ・概ね3,000㎡（ただし、機能が充足すれば、これを下回っても良い）

② 構造

初期建設コスト及び維持管理コスト等、様々な要件を考慮しながら、複数の構造躯体を適材適所に活用すること。

③ 木質化の推進

本事業の財源の一部として国土交通省の木質化に対する補助金の交付申請を予定しているため、木質化の面積は、建築延床面積の2分の1以上を達成すること。

高知県ではCLTの利用を推進していることから、一部でもCLTを利用すること。また、町産材についても積極的に利用を図ること。

④ 配置

- ・配置は建設予定地の地形、土質調査結果により最適に配置
- ・進入路は、拡幅改良を町が計画中（ただし、新庁舎完成後の事業による）

⑤ 駐車場

- ・駐車台数規模を概ね80台程度と想定
- ・自転車等の駐輪スペースを敷地内に確保

4) 現庁舎の取り壊し

- ・本業務には、現庁舎の取り壊しを含む

4. 契約上限額

設計費用を含む工事の提案金額は、14 億円を上限（消費税及び地方消費税を除く。）とします（基本計画では、建設事業費は 16 億円程度としておりますが、町が独自で実施する関連事業があるため）。

5. 建築設計時の要求水準

要求水準は、安田町新庁舎建設基本計画の新庁舎建設の基本方針等に沿って下表に整理します。

本施設の設計の仕様は、設計業務の開始時点で国土交通省から出されている最新版の設計基準及び仕様書等の官庁営繕関係統一基準を用いてください。

新工法や適用基準等により難しい工法、材料、製品等を採用する場合は、選定事業者が当該性能、機能等を満たすことを証明し、町の承諾を得てください。

1 建 築 計 画	(1)耐震性能	・耐震性能は、「官庁施設の総合耐震計画基準」の構造体に関する耐震安全性の分類のⅠ類A類甲類とします。
	(2)木質化	・本事業の財源の一部として国土交通省の木質化に対する補助金の交付申請を予定しているため、木質化の面積は、建築延床面積の2分の1以上を達成すること。また、高知県ではCLTの利用を推進していることから、一部でもCLTを利用すること。
	(3)ゾーン計画	<p>1)町民交流ゾーン</p> <ul style="list-style-type: none"> ・町民交流ゾーンには、多目的スペースを設け、駐車場での各種イベントや災害時の対応など、一体的に利用できるスペースとする。 ・エントランスや待合スペース等と一体的に利用できるように配置する。 ・エントランスは開放感があるものとする。 <p>2)行政ゾーン</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行政ゾーンは、町長室、副町長室、庁議室、総務課、町民生活課、地域創生課、経済建設課、出納室、教育委員会(教育長室含む)、各種会議室、待合スペース、相談室、書庫、警備室、食堂(兼休憩室)、更衣室、印刷室、男女トイレ、エレベーターにより構成する。 ・庁舎の案内機能、窓口機能、相談室機能について、機能に即したゾーニングを設定する。 ・庁舎入口付近に総合的な案内窓口を設置し、来庁者に対する庁舎利用案内を行う計画とする。 ・各窓口へのわかりやすい動線を示すとともに、プライバシーへの配慮を意識したエリアの確保を行うこと等、特性に応じた空間を確保する。 ・各窓口や待合スペースの規模などについては、部署によって業務の特性や混雑時に違いがあることを考慮する。 ・窓口機能は、利便性に配慮した計画とする。特に、ワンストップサービスに関連性の高い部署は、1階に集約した配置とする。 ・町長室・副町長室は総務課と隣接し、同一フロアに配置する。 <p>3)町議会ゾーン</p> <ul style="list-style-type: none"> ・町議会ゾーンは、議会事務局、議場、傍聴席(30席)、議長室、議員控室、委員会室により構成する。 ・町議会ゾーンは、議会の独立性と開かれた議会として、町民が傍聴しやすい計画とする。 ・議会の独立性と議会での審議、調査研究に必要な

		なスペースを確保し、議会関係施設を同一フロアとする。
	4) 防災対策ゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・防災対策ゾーンは、電算室、ブロードバンド室、防災会議室（研修室）、防災行政無線室、備蓄スペース、男女トイレにより構成する。 ・渡り廊下等で連結する場合、別棟を可とする。 ・防災対策ゾーンは、危機管理の迅速な対応と非常時の組織間の連携がとりやすい計画とする。 ・防災会議室には、災害対応時に宿直する職員が仮眠できるスペースを確保する。
	5) その他	<ul style="list-style-type: none"> ・各フロアには打ち合わせスペースや相談室を可能な限り配置し、会議室は、集約配置するほか、可動式とし、弾力的な活用を可能にする。 ・可動式書架を備えた書庫を配置する。
	6) J A ・ 郵便局 ・ A T M ゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・ J A は、事務室、応接室（相談室）、金庫室・書庫（兼倉庫）、湯沸しスペース、休憩室、更衣室等により構成する。 ・郵便局は、事務室、応接室（相談室）、書庫（兼倉庫）、湯沸しスペース、休憩室（更衣コーナーを含む）等により構成する。 ・待合スペースは庁舎ロビーと兼用し、それぞれの事務室に近接した配置とする。 ・ A T M コーナー（ J A ・ 郵便局のほかに 3 銀行を予定）を設置する。
(4) 規模計画		<ul style="list-style-type: none"> ・各諸室の詳細については、総務省地方債同意等基準（安田町新庁舎建設基本計画 p10）に示す。 ・各諸室の室面積は原則として、記載された面積のプラスマイナス 15% までの増減を許容範囲とする。 ・町民交流ゾーンは、150 m²程度とする。 ・ J A は、160 m²程度とする。（土佐あき農協安田支所の職員数は 11 人） ・郵便局スペースは 100 m²程度とする。（安田郵便局の職員数は 3 人）
(5) 動線計画	1) 施設外動線	<ul style="list-style-type: none"> ・周辺への影響に十分配慮して外構を計画する。 ・町道（安田隆見線）の付け替え提案も可能とする。 ・また、県道からのアクセス道路を計画（敷地区参照）しているため、当該道路を設計上考慮する。 ・人と車の動線を分離し、安全な動線計画とする。 ・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。 ・駐車場の出入口は来庁者用 1 箇所以上、公用車用 1 箇所を設ける。 ・庁舎エントランスへの公共交通機関（バス、タクシー）の乗り入れを想定したスペース、車両動線を計画する。 ・荷物の搬出入に支障のない動線計画とする。

		2) 施設内動線	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・使用状況及び管理区分に考慮し、セキュリティ性のある計画とする。特に、メインエントランスでは町民を、サブエントランスでは議員、職員、サービス動線を考慮して、計画する。 ・各部門の役割と来庁者の関係を把握し、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。 ・執務機能、情報通信機能、会議・打合せスペース、書庫・倉庫機能について、機能に即したゾーニングを設定し、事務の効率化やコミュニケーションの活性化、働きやすい動線とする。 ・多目的スペースへの動線はイベント開催時の利用者動線と通常の利用動線を考慮した計画とする。 ・来庁者と職員の動線を考慮し、エレベーターを設置する。 ・執務室から給湯スペース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。
	(6) 平面諸室計画 <ul style="list-style-type: none"> ・各部署の配置、諸室の面積、諸室の仕様及び必要な設備、備品は、「各課構成表」を基準単位とし、出来るだけ分散しないことを原則とする。 ・また、使用目的や機能に応じた最適な計画とし、適宜設定すること。 	1) 執務スペース等	<ul style="list-style-type: none"> ・執務スペースには、執務機のほか、書棚、プリンター・コピー機等のOA機器の設置スペースを設けるなど効率的な計画とする。 ・機構改革や職員の増減に柔軟に対応できるようなフロアレイアウトとするとともに、将来のOA化の進展を考慮したフリーアクセスフロアとする。 ・日常的に必要なとなる打合せスペースは、課単位でのエリア毎に利用しやすい位置に設置する。 ・採光・通風・遮音・吸音等に配慮した良好な執務環境とする。 ・各フロアに給湯スペースを設置する。 ・壁面利用の書架の設置を可能とする等、省スペースに配慮したものとする。 ・電算室、ブロードバンド室は、情報管理部門のサーバー類を集約する室として、日常のシステムのメンテナンスと更新のための十分なスペース及び機器の保全のために必要な空調性能を確保するとともに、入退室管理などセキュリティの充実を図ること。 ・出納室は、指定金融機関であるJAと隣接させる。
		2) 各種会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・利用規模や用途に応じて柔軟に空間を変えることのできる庁舎全体共用の会議室を設置する。
		3) 待合スペース	<ul style="list-style-type: none"> ・待合スペースは、記載台のスペースも配慮する。 ・待合スペースでは、いすの配置等に工夫し、案内状況がわかりやすいものとする。

	<p>4) 多目的スペース</p>	<p>平常時には、選挙での期日前投票や税申告などの業務利用の他、イベント、各種展示、簡易喫茶コーナー(ほたる喫茶等)など、多様な町民活動に対応できる仕様とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・町の特徴やまちづくりの方向性、イベント等の情報を発信するスペースを設置する。 ・利用時の騒音や振動により、執務に影響が生じない計画とする。 ・情報発信スペースを含む。
	<p>5) 相談室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・相談室は、相談者のプライバシーを守るため、配慮度合いに応じてローパーテーションや個室を整備する。 ・子ども連れで相談に訪れた来庁者のために、キッズコーナーを設置する。 ・キッズコーナーには、乳児連れの母子のために授乳室を設置する。
	<p>6) 議場等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・一定の格式を保ちつつ、シンプルな意匠計画とし、必要諸室等については、基本設計段階で協議する。 ・議会に関連する諸室は、議会事務局による管理が容易となるような配置計画とする。 ・議場レイアウトについては、将来の変化を見据え、議席の数の増減が容易に行えるレイアウトとする。 ・段差を設けないフラットな議場とする。 ・議場は、質疑や答弁などが明瞭に聞き取れるような空間とするとともに、録音機器などの音響機器類を整備する。 ・議場に採光のための窓を設け、議会開催中には、壁面として閉じられる構造とする。 ・議場の壁面等(議長席の背面)に町旗、国旗を掲げられるようにする。 ・情報通信技術(操作スペース等の設置)に対応した議場システムとする。 ・議場及び一般傍聴席はゆとりのあるものとする。 ・傍聴者の受付(記帳等)ができるように、必要なスペースを確保する等、傍聴者の動線に配慮する。 ・議場傍聴席は一般傍聴者 30 名、記者席 3 名分を確保する。なお、車椅子での傍聴ができるよう工夫する。 ・委員会室には録音機器などの音響機器を整備する。
	<p>7) 書庫・備蓄倉庫・金庫</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時に町民等に提供する食料、飲料等を保管する倉庫及び文書類を保管する書庫を整備する。 ・書庫は、耐火性を有するものとする。 ・書庫は、書類の搬出入を想定し、エレベーターに近接させる。

		<ul style="list-style-type: none"> ・スライド書庫設置を想定し、耐荷重を考慮した床補強をする。 ・書庫は文書劣化を防ぐための換気・空調方法を備えたものとする。 ・倉庫は、食料品の備蓄のため、必要な換気性能等を確保する。 ・J Aの金庫室は、耐火性を有するものとし、火災や地震など災害への対応を考慮する。
	8) 安田分団消防屯所	<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎とは別棟とし、消防自動車の緊急出動に支障のない配置計画とする。 ・車両2台分、団員控室、給湯室、トイレにより構成する。 ・消防ホースの乾燥施設を設置する。
	9) A T Mコーナー	<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎の開閉時間等を考慮し、外部から利用可能とする。(庁舎外への設置も可)
(7) 共用部分計画 ・本施設を管理、運営するために必要な機能を効率よく配置する。	1) 管理警備室	<ul style="list-style-type: none"> ・規模、位置などは、要求水準書の内容により事業者が定める維持管理・安全管理体制を踏まえて計画する。なお、本室は宿直室を兼ねるものとする。 ・管理警備室での業務は以下のとおりとする。 <ol style="list-style-type: none"> ① 建築設備の集中監視 ② 防災設備の中央監視 ③ 各室空調・照明の中央管理 ④ 昇降機設備等の呼出し対応 ⑤ 停電、故障、災害等の非常時対応 ⑥ 鍵の管理 ⑦ 通用出入口の入退出管理 ⑧ その他
	2) 食堂(兼休憩室)	<ul style="list-style-type: none"> ・役場、J A・郵便局職員の交流の場として利用できるようにする。 ・災害対応時に宿直する職員が仮眠できるスペースを確保する。
	3) 機械室	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理面でアクセスが容易な場所に計画する。 ・電気関連機械室は、トイレ、給湯室等、水を利用する室の下階に配置しないこと。 ・十分な広さを確保し、メンテナンスに支障のない構造とする。 ・将来の改修・更新が容易に行える場所に配置し、必要に応じて機器の搬出入用の開口を設ける。 ・機器の騒音や振動が伝わることをないように、構造等の配慮を行う。
	4) 階段室	<ul style="list-style-type: none"> ・十分な幅員と適切な蹴上、踏面寸法を確保し、各階段室の階段の蹴上及び踏面寸法は統一し、蹴込板を設ける。 ・手摺は原則2段とし、両側に設けること。
	5) 廊下	<ul style="list-style-type: none"> ・十分な幅員、天井高を確保する。

		6)パイプシャフト類	<ul style="list-style-type: none"> ・容易に更新できる広さ・配置とする。 ・騒音が発生しない構造とする。
(8)内装・外装計画	<ul style="list-style-type: none"> ・外壁、屋根、内壁、床など主要な仕上げに係る設計については、安田町の景観に配慮し、デザイン、仕上げ等を採用する。 	1)内装計画	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・仕上げ材は、各部門、諸室の用途、利用内容や形態など、それぞれの特性に配慮した組合せとする。 ・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に配慮したものを選定する。 ・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。 ・使用する材料は、シックハウス対策に配慮した製品を採用する。 ・施設解体時に環境汚染を引き起こさないものとする。 ・危険な凹凸を避けるなど、怪我をしない素材を使用し、利用者、特に弱者への安全性に配慮する。 ・トイレの床は乾式（ドライ）仕上げとする。 ・階段、廊下の床は、清掃しやすく、滑りにくい材料で計画する。 ・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。特に、相談室については、隣室、廊下への音漏れに特段の配慮を行うこと。 ・快適で明るい施設となるよう、色彩計画に十分に配慮する。
		2)外装計画	<ul style="list-style-type: none"> ・外観は、周辺環境との調和を考慮した素材の検討やデザインの工夫をする。 ・外装等の仕上げは、構造躯体の保護を考慮する。
(9)防災・防犯計画	1)防災計画	<ul style="list-style-type: none"> ・安全で分かりやすい施設配置とし、避難誘導や救助活動が容易な計画とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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、設備機器等の安全性を確保する。 ・施設機能に支障をきたすことのないよう浸水対策を講じる。 ・災害発生時の町の防災拠点として、庁議室、総務課に災害対策本部を設置し、災害対策活動の司令塔としての行政機能が維持できる施設とする。 ・災害時以外でも、来庁者及び職員の安全を確保するとともに、各種重要情報を適切に管理する施設とする。 ・避難者や災害対応に従事する職員等に対し、支援・援助が到達するまでの間の非常食や防災資機材を備蓄する倉庫を設置する。 ・駐車場は、災害時にも利活用できるものとし、災害時の緊急避難者や救援物資の受入れ場所、職員等の災害対策活動拠点となる災害対応スペースを計画する。 ・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

			<p>ど独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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難誘導のためのサインを適切に設置する。 ・大規模災害時のライフライン（水・電力等）の確保に配慮した設備計画とする。電力供給は、本線・予備電源の2系統化を図り、自家発電設備を設けるなど、被災時に不通となるリスクを最低限に抑える計画とする。 ・災害対策本部は、個別の電話回線を含む公衆通信網の2系統化を図る計画とする。 ・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。 ・建具等のガラスについては、強化ガラス及びペアガラスとし、安全面と環境面を考慮した、飛散・射熱フィルムを設置する。なお人体衝突に対する安全性を確保する。 ・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。
	<p>2)防犯計画</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・マスターキーシステム等を採用する。 ・閉庁時には、来庁者及び職員は通用出入口から入出を行うこととし、入出者管理を管理警備室（兼宿直室）で行えるようにする。用務目的での来庁者には執務室への出入りができるように、必要な動線を確保する。 ・閉庁時は、職員や用務目的での来庁者以外の者が執務室に立入ができないようにする。 ・窓口サービスゾーンについては、上記にかかわらず閉庁時に選挙での期日前投票、休日の行事等のために開放する場合がある。その場合、来庁者は1階出入口を利用できるようにする。なお、来庁者の目的場所以外への立入を制限するためのセキュリティを確保する。 ・J A・郵便局・A T Mゾーンについても、テナント閉庁時にJ A・郵便局職員や用務目的での来庁者以外の者が執務室に立入ができないようにする。なお、役場業務と閉庁時間等が異なることに留意する。 ・また、閉庁時には関係職員は、それぞれの通用出入口から入出を行うこととし、J A・郵便局・A T Mゾーンのセキュリティ対策を確保する。（セキュリティ対策は各テナントが実施するため協議する） ・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。

<p>(10) 障がい者等対応計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設は、すべての利用者にとって安心、安全かつ快適に利用できるよう、バリアフリーやユニバーサルデザインの視点に十分に配慮する。 ・「高知県ひとにやさしいまちづくり条例」を踏まえた計画とする。 ・施設内は極力段差や壁の突起物を避け、やむを得ず段差を設ける場合には、車椅子利用者にとって危険が無いよう、配慮する。 ・通路、廊下等は、誰もが安全で通行しやすいように十分な幅を確保する。 ・相談を伴う窓口には、来庁者が座って相談のできるローカウンターを設置する。ローカウンターは、車椅子利用者に配慮した高さで構造とする。 ・執務室内も車椅子での移動や杖での歩行が可能とする。
<p>(11) 什器備品計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の文書量や備品等の現状を把握し、必要な物品を整備する。 ・物品の調達にあたっては、諸室の利用状況を考慮しつつ、内装仕様との調和を図ること。 ・事務机、椅子、キャビネット等については、原則として新規購入する計画とするが、一部再利用するものについては、別途調整を行う。 ・町民交流ゾーンには町民の発表、展示等、多様な使い方ができるよう、壁面へのピクチャーレールの設置等の工夫を行う。 ・窓にはブラインド等及びブラインドボックスを設置する。ブラインド等は維持管理コストがかさまず、メンテナンスの容易なもので、風通しを妨げないものとする。 ・AED等の設置スペースを確保する。 ・周辺の歩行者から見やすい壁面に懸垂幕の掲示枠を設ける。 ・町旗等を掲揚するための旗竿を適切な位置に2本（高さは10m程度）設ける。 ・町による公告等を行うための、屋外掲示板を来庁者の目に留まりやすい適切な位置に設置する。掲示部分の大きさは、高さ約1,000mm、幅約1,800mmとし、設置高さは概ね目線の高さとする。掲示物は磁石で取り付けることができ、手で取り替えることができるようにする。掲示板は堅固で、錆の発生がなく、鍵及び照明付きとし、掲示物は雨等で濡れず、歩行者等に剥がされない構造とする。
<p>(12) 環境(設備)計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律」に基づき、環境負荷の軽減及びランニングコストの低減を図るため、自然エネルギーの利用や省エネ型の設備を採用する。 ・二酸化炭素排出量に関しては、グリーン庁舎基準に基づき、ライフサイクルCO²の削減に努める。 ・自然エネルギーの積極的利用への配慮を行うとともに、耐久性コンクリートやメンテナンスフリー材料など維持管理経費節減にも考慮する。 ・自然エネルギーの利用については、実用性とともに、来庁者へのアピール及び環境啓発にも役立つよう配慮する。 ・本敷地内は、維持管理に配慮しながら総合的な緑化を行う。 ・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に配慮する。 ・風害による歩行者、周辺施設などへの影響を考慮する。

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 駐車場や庁舎の排気の影響を考慮する。 ・ ノンアスベスト材料を使用する。
(13) サイン計画	1) 施設外サイン計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現在地及び出入口位置等が容易に分かるよう、適切な外部サイン計画を行う。 ・ サイン及びその支持体などのデザインは、まち並みに配慮したものとする。 ・ J A・郵便局が必要とするサインについては、各テナントが実施するため協議する。
	2) 施設内サイン計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、来庁者に対して親切でわかりやすい、きめ細かなサイン計画を行う。 ・ 来庁者が利用する部分(多目的ホール等)には、情報提供や展示・啓発が行えるよう、掲示板やピクチャーレールの設置など、きめ細かな配慮を行う。
	3) 障がい者等対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ サインは高齢者や子ども等、誰もが分かりやすい表示と見やすい位置と高さを設定し、表示位置、色、文字サイズ等の標準化を図ったものとする。 ・ 障がい者や子ども、高齢者、外国人などすべての人に配慮したユニバーサルなサイン計画とする。 ・ 聴覚障害のある人にも災害時の緊急事態を知らせるため、トイレ内等に緊急サインを設置する。
(14) 維持管理計画		<ul style="list-style-type: none"> ・ 長期の建物利用を考慮し、長期修繕計画に基づいたライフサイクルコスト低減効果の高い施設とする。 ・ 大規模修繕工事が最小限となるよう、建築・設備の更新、修繕の容易性に配慮した施設計画とする。 ・ 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。 ・ 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。 ・ 建物の冷暖房負荷の低減を図り、電気、ガス、水道等の光熱水費を極力抑えた計画を行う。 ・ 設備更新における搬入経路の確保を行うとともに、維持管理を容易に行うことができるものとする。
2 外 構 計 画	(1) 敷地利用計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 門扉等は設けず開かれた施設とする。 ・ 構内舗装・排水の設計にあたっては、「構内舗装・排水設計基準」に記載されるものと同程度以上であることを原則とする。 ・ 舗装の種類を選定にあたっては、景観等への配慮、排水負担の軽減などに考慮する。 ・ 建設予定地内の旧唐浜用水路については、工事施工に伴い撤去を要するが、現在も雨水等の流入があるため、施工中の付け替えと併せ、施工後は機能回復を図る。 ・ 構内排水は、雨水の敷地外排水とあわせて、雨水流出量の抑制と

	<p>平滑化を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・歩行者の安全を考慮し、照明設備を計画する。
(2) 駐車場・駐輪場計画	<ul style="list-style-type: none"> ・駐車場法を遵守した計画、設計とする。 ・各種イベントや災害時の一時避難スペースや支援物資の受入れなど、多様な使い方を想定した配置とし、駐車場と一体利用を検討する。 ・周辺の交通環境への配慮や来庁者の安全確保に留意した計画とする。 ・駐車場の仕上げは、舗装等のメンテナンス性に配慮されたものとする。 <p>【必要とする台数】</p> <p>来庁者用駐車場 30 台</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が雨に濡れることなく町庁舎にアクセスできるよう、歩行者動線を工夫する。 ・来庁者用の駐車場のうち、2 台以上は車椅子使用者等用駐車場とし、庁舎に近接した計画とする。 <p>職員駐車場 30 台</p> <p>公用車用駐車場 20 台(軽自動車 15 台、普通車 5 台)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自転車、原動機付自転車及び自動二輪の駐輪場を来庁者用として 20 台分確保する。 ・公用車駐車場には、洗車のためのスペース及び水栓を設ける。 ・駐輪場には屋根をかける。 ・施設の防犯性・安全性等を考慮した照明計画とする。 ・照明器具は、自然エネルギーによる発電・蓄電機能を備えたものとする。 ・駐車及び通路機能に必要な路面表示を行う。
(3) 植栽計画	<ul style="list-style-type: none"> ・本敷地内に緑化を計画し、環境との共生に配慮したデザインとする。 ・緑化については、敷地面積の 3%以上の緑化面積を確保する。 ・樹種の配置にあたっては、敷地内動線への支障をきたすことのないものとする。
(5) ごみ置き場計画	<ul style="list-style-type: none"> ・燃えるごみ、資源ごみ、危険物など、廃棄物ごとの保管場所を設ける。 ・ごみ置き場はリサイクルや分別収集に配慮し、適切な規模とする。また、収集、運搬、回収方法や頻度などを考慮し設置する。 ・町民の目に触れない場所に配置する。 ・車での搬出入が可能な位置に配置する。 ・職員以外（周辺住民など）がごみを捨てることができないように工夫をする。 ・ごみ置き場は、犬、猫、カラスなどの小動物により荒らされないよう、適切な対策を行い、清潔に維持されるよう配慮する。また、生ごみ等の保管については臭気対策を講じる。
3 解 体 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・現庁舎は、昭和 46 年竣工の RC 造で、地上 2 階建て(棟屋 1 階)、延べ床面積 1,161.4 m²である。 ・周囲への騒音・震動等に十分に配慮した計画とする。

6. 施工時の要求水準

施工に関して以下の事項を実施してください。

1) 近隣対策

町が近隣住民等に工事説明会等を開催する場合は、これに協力してください。また、工事の騒音等については、測定器によって継続的に測定し、記録してください。

周辺の建築物等に損傷が発生する可能性がある場合は、家屋調査等を実施してください。

その他、近隣住民から苦情等があった場合は、誠意をもって対応してください。

2) 安全対策

来庁者、職員、近隣及び作業関係者等に対する安全対策に万全を期してください。

特に、安田小学校に近接していることから、児童の安全確保に十分留意してください。

3) 工事の騒音・振動等

近隣への生活環境に影響を与えない工法の選定及び施工方法を採用し、また、低騒音・低振動の工法採用や防音パネル等の措置を講じるなどにより、関係法令の規制値を十分に満足するようにしてください。

4) 廃棄物の処理

工事により発生する廃棄物については、関係法令等を遵守し、適切に処理してください。

5) 現状の復旧

工事施工に際し、やむをえず現況を改変したものは、現状に復旧してください。

6) その他

施工条件は、工事着手以前に、再度、協議するものとしてください。

地域に開かれ、地域に支えられる庁舎づくりを実現するため、町内業者の工事参加について考慮してください。