

県立病院跡地利活用事業

要求水準書

令和7年1月

福島県会津若松市

目次

第1章 総則	1
1 本書の位置付け	1
2 本事業の目的	1
3 本事業の整備コンセプト.....	1
4 用語の定義	2
5 事業概要	3
6 本事業の性能規定について.....	5
7 遵守すべき法制度等	6
8 個人情報の保護及び情報公開.....	8
9 事業実施に当たっての留意点.....	9
10 要求水準書の変更	9
11 事業期間終了時の要求水準.....	10
第2章 本事業用地及び道路拡幅・交差点改良、水路付け替えに関する要求水準	11
1 事業用地の概要	11
2 開発協議の要求水準	16
3 道路拡幅に関する要求水準.....	17
4 交差点改良に関する要求水準.....	19
5 水路付け替えに関する要求水準.....	20
第3章 施設機能及び性能等に係る要求水準	21
1 計画方針	21
2 基本条件	24
3 屋内施設の要求水準	28
4 構造計画の要求水準	40
5 電気設備計画の要求水準.....	41
6 機械設備計画の要求水準.....	44
7 外構計画の要求水準	46
8 サインの要求水準	50
9 什器備品の要求水準	51
第4章 整備業務要求水準	52
1 総則	52
2 設計業務	53
3 建設工事業務	55
第5章 開業準備業務要求水準	60
1 総則	60
2 供用開始前の統括管理業務.....	61
3 維持管理・運営体制の確立業務.....	62
4 供用開始前の広報活動業務.....	62

5 供用開始前の予約受付業務.....	63
6 開館式典実施業務	63
7 開業準備期間中の維持管理業務.....	64
第6章 維持管理業務要求水準.....	65
1 総則	65
2 建築物保守管理業務	69
3 建築設備保守管理業務.....	70
4 備品等保守管理業務	71
5 清掃業務	72
6 警備業務	73
7 環境衛生管理業務	75
8 外構等保守管理業務	75
9 除排雪業務	77
10 修繕・更新業務	77
第7章 運営業務要求水準.....	79
1 総則	79
2 施設運営の基本要件	85
3 供用開始後の統括管理業務.....	86
4 運営管理業務	88
5 使用許可等に関する業務.....	92
6 使用料の徴収代行及び還付業務.....	93
7 自主事業	94
第8章 便益機能の設置等要求水準.....	95
1 飲食・休憩スペースの運営等.....	95
2 事業者の提案による便益機能（提案便益機能）	96

【資料一覧】

資料番号	資料名称
資料 1	区域図
資料 2	求積図
資料 3	道路拡幅等計画平面図
資料 4	城前団地建替用地地質調査業務委託 報告書（平成 25 年 1 月）
資料 5	道路拡幅等計画断面図
資料 6	インフラ設置状況現況図
資料 7	旧県立会津総合病院解体工事竣工図
資料 8	埋設文化財遺構確認参考図
資料 9	提出図書一覧（建築設計図書）
資料 10	提出図書一覧（土木設計図書）
資料 11	提出図書一覧（完成図書）
資料 12	デジタルルームにおける市提供デジタルコンテンツリスト（案）
資料 13	乳幼児健診にて市が用いる物品等の保管の考え方（案）
資料 14	母子保健事業（集団）の概要（案）
資料 15	子育て支援センター活動の概要（案）
資料 16	会津若松市内における一時預かり事業の状況

第1章 総則

1 本書の位置付け

本要求水準書は、会津若松市（以下「市」という。）が、県立病院跡地利活用事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を募集及び選定するに当たり、応募者を対象に交付する「募集要項」と一体のものであり、本事業において市が要求する施設整備水準及びサービス水準（以下「要求水準」という。）を示し、募集に参加する応募者の提案に具体的な指針を与えようとするものである。

応募者は、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができるとともに、選定された事業者は、本事業の事業期間にわたって本要求水準を遵守しなければならない。

なお、市による事業実施状況のモニタリングにより、事業者が要求水準を達成していないことが確認された場合は、事業契約等に基づき措置するものとする。

2 本事業の目的

本事業は、子どもの屋内遊び場を核とした公共施設の整備により、市における子育て環境の充実や賑わいと活気の創出を目指すものであり、設計・建設・維持管理・運営について、事業者の創意工夫を活用することにより、財政負担の縮減及び公共サービスの水準の向上等を図ることを目的とする。

3 本事業の整備コンセプト

① 居場所を提供する

子どもたちが遊んだり、学んだり、体験したり、未就学児から高校生まで、年齢、障がいの有無に関わらず、成長に合わせて多様な過ごし方ができる場所

② 機会を提供する

子どもたちが、様々な能力を伸ばせるよう、達成感を味わえるよう、多様な遊びの要素とチャレンジできる機会を提供する場所

③ 環境を提供する

子どもや保護者など、様々な方が関わり、相互理解や多世代交流を深められる環境を提供する場所

以上より、整備コンセプトを以下のとおりとする。

～ 子どもたちを中心に人々が自然と集う場 ～
(みんなの交流拠点)

4 用語の定義

要求水準書で使用する用語の定義は、本文中において特に明示されるものを除き、「用語の定義」において定められた意味を有する。

用語	定義
市	会津若松市をいう。
本事業	「県立病院跡地利活用事業」をいう。
公共施設等	本事業を実施する建物本体、建築設備、付帯設備、植栽・外構等の総称をいう。
DBO方式	Design Build Operate の略。公共施設等の設計 (Design)、建設 (Build)、運営 (Operate) を一括して委ねる方式をいう。
本事業用地	本事業実施のための用地をいう。具体的には、旧県立会津総合病院跡地等で構成される。
公共施設等用地	本事業用地のうち、北側に位置する本事業に供する用地
将来活用用地	本事業用地のうち、南側に位置する本事業に供しない用地（市にて別途将来的な活用を予定している用地であり、当面の間、臨時駐車場として活用する見込みである）
建設JV	本事業の設計を行う者と本事業の建設を行う者による共同企業体をいう。設計を行う者と建設を行う者がすべて同一企業の場合を含む。
開業準備受託者	本事業の開業準備を行う者をいう。
運営JV	本事業の維持管理を行う者と本事業の運営を行う者による共同企業体をいう。維持管理を行う者と建設を行う者がすべて同一企業の場合を含む。
応募者	本事業への応募企業又は企業グループをいう。
事業者	市と本事業の基本契約を締結する事業者をいう。選定された応募者のうち、構成企業で構成される。
代表企業	構成企業のうち、参加表明書及び参加資格申請書類にて事業者を代表とする者として申請された者をいう。
構成企業	応募者を構成する企業又は法人のうち、建設JVを構成する企業若しくは法人、開業準備受託者又は運営JVを構成する企業若しくは法人をいう。
設計企業	公共施設等及び道路拡幅・交差点改良、水路付け替えの設計を行う者をいう。
建設企業	公共施設等及び道路拡幅・交差点改良、水路付け替えの建設を行う者をいう。
維持管理企業	公共施設等の維持管理を行う者をいう。
運営企業	公共施設等の運営を行う者をいう。
基本契約	事業者の本事業を一括で発注するために、市と事業者が締結する契約をいう。
設計・建設工事請負契約	本事業の設計及び建設の実施のために、基本契約に基づき、市と建設JVが締結する契約をいう。
開業準備業務委託契約	本事業の開業準備（供用開始前の統括管理業務を含む）の実施のために、基本契約に基づき、市と開業準備受託者が締結する契約をいう。
指定管理業務に関する協定	本事業の維持管理・運営（供用開始後の統括管理業務を含む）の実施のために、基本契約に基づき、市と運営JVが締結する協定をいう。
事業契約等	基本契約、設計・建設工事請負契約、開業準備業務委託契約及び指定管理業務に関する協定の総称をいう。

用語	定義
法令	法律・政令・省令・条例・規則、もしくは通知・通達・行政指導・ガイドライン、又は裁判所の判決・決定・命令・仲裁判断、その他公的機関の定める一切の規定・判断・措置・技術的助言等をいう。
設計図書	要求水準書に基づき、事業者が作成する設計図書及び関連する一切の書類をいう。
完成図書	事業者が作成する本施設の竣工に係る一切の書類をいう。
運転	設備機器等を稼働させることをいう。
監視	設備機器等の状況を監視すること及び制御することをいう。
点検※1	本施設の機能状態や減耗の程度などをあらかじめ定めた手順により調べることをいう。
保守※1	点検の結果に基づき初期の性能及び機能を維持する目的で建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業（分解整備含む。※2）を行うことをいう。
補修※1	本施設の劣化した部位・部材及び機器の機能・性能を、実用上支障のない状態まで回復させることをいう。ただし、保守の範囲に含まれる内容を除く。
修繕※1	本施設の劣化した部位・部材及び機器の性能・機能を、初期の水準まで回復させることをいう。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品の取替え等は除く。
更新※1	本施設の劣化した部位・部材や機器などを、新しいものに取り替えることをいう。
大規模修繕	(建築)：建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいう。 (電気)：機器、配線の全面的な更新を行う修繕をいう。 (機械)：機器、配管の全面的な更新を行う修繕をいう。

※1 点検、保守、修繕、補修や更新に係る定義は、「建築物修繕措置判定手法（監修：国土交通省大臣官房官庁営繕部、発行：一般財団法人建築保全センター）」及び「平成31年度版 建築物のライフサイクルコスト第2版（監修：国土交通省大臣官房官庁営繕部、発行：一般財団法人建築保全センター）」を参考に整理。

※2 分解整備とは、設備機器等を分解し、設備機器等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業を行うことをいう。なお、周期が1年を超え分解の有無に関係なく行われる点検及び消耗部品の取替えを含むものとする。

5 事業概要

(1) 事業範囲

- ① 公共施設等の整備業務（道路拡幅・交差点改良、水路付け替えを含む）
 - (ア) 設計業務
 - ア 調査業務
 - イ 設計業務（公共施設等（建築物等）、道路拡幅・交差点改良、水路付け替え）
 - ウ 申請等業務
 - エ その他業務

- (イ) 建設工事業務
 - ア 着工前業務
 - イ 建設期間中の業務
 - ウ 備品等調達設置業務
 - エ 完成後業務
 - オ その他施設整備上必要な業務
- ② 公共施設等の開業準備業務
 - (ア) 供用開始前の統括管理業務
 - (イ) 維持管理・運営体制の確立業務
 - (ウ) 供用開始前の広報活動業務
 - (エ) 供用開始前の予約受付業務
 - (オ) 開館式典実施業務
 - (カ) 開業準備期間中の維持管理業務
- ③ 公共施設等の維持管理業務
 - (ア) 建築物保守管理業務
 - (イ) 建築設備保守管理業務
 - (ウ) 備品等保守管理業務
 - (エ) 清掃業務
 - (オ) 警備業務
 - (カ) 環境衛生管理業務
 - (キ) 外構等保守管理業務
 - (ク) 除排雪業務
 - (ケ) 修繕・更新業務
- ④ 公共施設等の運營業務
 - (ア) 供用開始後の統括管理業務
 - (イ) 運営管理業務
 - (ウ) 使用許可等に関する業務
 - (エ) 使用料の徴収代行及び還付業務
 - (オ) 自主事業
- ⑤ 便益機能に関する業務
 - (ア) 飲食・休憩スペースの運營業務等
 - (イ) 事業者の提案による便益機能の運営（提案便益機能）

(2) 事業期間

① 本事業に係る事業期間

事業契約等締結日から令和 25 年 3 月末までの期間とする。

公共施設等の設計及び建設期間	事業契約等締結～令和 10 年 4 月
公共施設等の開業準備期間	事業者提案時～供用開始日の前日
公共施設等の維持管理及び運営期間	令和 10 年 5 月～令和 25 年 3 月

(3) 事業方式

本事業は、市による公共施設等の整備及び維持管理・運営を一括して委ねるDBO方式とする。

(4) 指定管理者の指定

市は、市議会の議決を得て、公共施設等を地方自治法第244条に規定する公の施設とし、運営JVを同法第244条の2第3項の規定による指定管理者に指定する予定である。

6 本事業の性能規定について

(1) 設計及び建設業務

設計及び建設業務に関する要求水準は、原則として施設全体レベル及び機能空間レベルで市が要求する機能及び性能を規定するものであり、施設全体及び各機能空間の具体的仕様、並びにそれらを構成する個々の部位、部品、機器等の性能及び具体的仕様（以下「具体的仕様等」という。）については、応募者がその要求水準を満たすような提案を行うものとする（例外については、(3)「創意工夫の発揮について」を参照）。

(2) 維持管理及び運営業務

維持管理業務及び運営業務に関する要求水準は、原則としてこれらに含まれる各種の業務が達成すべき水準を規定するものであり、個々のサービスの実施体制、作業頻度や方法の具体的仕様等については、応募者がその要求水準を満たすような提案を行うものとする（例外については、(3)「創意工夫の発揮について」を参照）。

(3) 創意工夫の発揮について

ア 応募者は、要求水準書に示されたサービス水準を、効率的かつ合理的に満足するよう、積極的に創意工夫を發揮して提案を行うこと。その際には、市が推進している「スマートシティ会津若松」「ゼロカーボンシティ会津若松宣言」「会津若松市建築物等木材利用推進方針」などに十分配慮すること。具体的には、建築物のライフサイクルコストの削減、利便性の向上、効果的人員配置やデータの集中管理による保守管理サービスの効率化・合理化等が例として挙げられる。

イ 公共施設等の設置目的を踏まえ、その実現のための提案を積極的に行うこと。

ウ 本事業の目的やサービス水準の維持と矛盾しない限りにおいて、要求水準書に示されていない部分について、施設の利便性、快適性、安全性、効率性を向上させるような提案があれば、市はその具体性、コストの妥当性、公共的施設としての適性等に基づいてこれを適切に評価する。

エ 要求水準書において、市が具体的仕様等を定めている部分についても、その仕様と同等あるいはそれ以上の性能を満たし、かつ本事業の目的や当該項目以外のサービス水準の維持と矛盾しないことを応募者が明確に示した場合に限り、市は代替的な仕様の提案も認めるものとする。

7 遵守すべき法制度等

事業を実施するに当たって、事業者は関連する最新版の各種法令（施行令及び施行規則等を含む。）、条例、規則、要綱等を遵守すること。また、各種基準・指針等についても本業務の要求水準に照らし、遵守すること。

なお、以下に本事業に関する主な関係法令等を示す。

(1) 法令等

- ・ 建築基準法
- ・ 都市計画法
- ・ 景観法
- ・ 消防法
- ・ 道路法
- ・ 道路交通法
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）
- ・ 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）
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 建築士法
- ・ 建設業法
- ・ 電気事業法
- ・ 下水道法
- ・ 水道法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 文化財保護法
- ・ 社会福祉法
- ・ 児童福祉法
- ・ 子ども・子育て支援法
- ・ 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供に関する法律の一部を改正する法律

- ・ 子ども・子育て支援法及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律
- ・ 労働基準法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 警備業務法
- ・ 食品衛生法
- ・ 障害者雇用促進法
- ・ 障害者優先調達推進法
- ・ 個人情報保護に関する法律
- ・ その他関係法令

(2) 福島県及び会津若松市条例等

- ・ 福島県建築基準法施行条例及び施行細則
- ・ 福島県人にやさしいまちづくり条例
- ・ 福島県児童福祉法施行細則
- ・ 会津若松市建築基準法施行細則
- ・ 会津若松市開発行為等指導要綱
- ・ 会津若松市景観条例及び同条例施行規則
- ・ 会津若松市屋外広告物等に関する条例及び同条例施行規則
- ・ 会津若松市環境基本条例
- ・ 会津若松市情報公開条例及び同条例施行規則
- ・ 会津若松市行政手続条例及び同条例施行規則
- ・ 会津若松市行政財産使用料条例
- ・ 会津若松市水道事業給水条例
- ・ 会津若松市週休2日工事実施要領
- ・ その他関連条例等

(3) 適用要綱・各種基準等

- ・ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修諸基準
 - 【主に適用が想定される基準】
 - ① 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
 - ② 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
 - ③ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
 - ④ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
 - ⑤ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
 - ⑥ 公共建築工事積算基準
 - ⑦ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
 - ⑧ 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
- ・ 建築関係工事共通仕様書（福島県土木部）

- ・ 建築関係工事積算基準（福島県土木部）
- ・ 福島県電子納品運用ガイドライン（建築関係設計業務委託編）
- ・ 日本建築学会諸基準
- ・ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準
- ・ 一時預かり事業実施要綱
- ・ 遊具の安全に関する基準 JPFA-SP-S：2014
- ・ 福島県人にやさしいまちづくり条例施設整備マニュアル
- ・ 福島県都市計画法による開発許可制度の手引
- ・ ふくしま新生子ども夢プラン
- ・ 第2期福島県子ども・子育て支援事業計画
- ・ ふくしまユニバーサルデザイン推進計画
- ・ 会津若松市第7次総合計画
- ・ 第2期会津若松市まち・ひと・しごと創生総合戦略
- ・ 会津若松市立地適正化計画
- ・ 会津若松市公共施設等総合管理計画
- ・ 会津若松市公共施設再編プラン（第1期）
- ・ 指定管理者制度運用指針
- ・ 第2期会津若松市地域福祉計画
- ・ 会津若松市子ども・子育て支援事業計画（第2期計画）
- ・ 会津若松市建築物等木材利用推進方針
- ・ 第4次会津若松市ユニバーサルデザイン推進プラン
- ・ 会津若松市第2期環境基本計画
- ・ 第3期会津若松市中心市街地活性化基本計画
- ・ 会津若松市景観計画
- ・ 会津若松市第4期地球温暖化対策推進実行計画
- ・ 会津若松市給水装置工事施行基準書
- ・ 会津若松市総合治水計画
- ・ ゼロカーボンシティ会津若松宣言
- ・ 脱炭素先行地域計画
- ・ 会津若松市電力の調達に係る環境配慮方針
- ・ 会津若松しみどりの基本計画
- ・ その他関連要綱及び各種基準等

8 個人情報の保護及び情報公開

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

なお、事業者が保有する情報の公開については、関係法令等の規定に則し、必要な措置を講

じること。

9 事業実施に当たっての留意点

(1) 光熱水費の負担

維持管理業務、運営業務に係る光熱水費は運営 J V が負担する。

(2) 市モニタリングへの協力

市は、施設整備業務、開業準備業務、維持管理業務及び運営業務の各業務において、事業者の業務サービス水準を確認するため、業務報告書の確認の他、随時立入検査等により確認を行う。事業者は、市が実施するモニタリングに対して協力すること。

確認の結果、市が業務サービス水準を満たしていないと判断したときは、市は事業者には是正勧告を行う。事業者は速やかに改善措置を行うこと。

(3) 事業者内の連携

設計・建設を担う建設 J V と維持管理・運営を担う運営 J V は、本事業が設計・建設と維持管理・運営一体で発注されていることを理解し、常に連携し業務を遂行すること。

また、各業務の現場責任者及び主任技術者等は認識を共有し、連絡・調整を行うこと。

(4) 秘密の保持

事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

(5) 保険

事業期間にわたり、事業者が実施する業務において損害を及ぼした場合に生じた損害を負担するため保険に加入すること。

10 要求水準書の変更

(1) 要求水準の変更事由

市は、下記の事由により、本事業期間終了前の期間に要求水準を変更する場合がある。

ア 法令等の変更により業務が著しく変更されるとき

イ 災害・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

ウ 市の事由により、業務内容の変更が必要なとき

エ 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

市は、要求水準書を変更する場合、事前に事業者と協議を行う。要求水準の変更に伴い、事業者を支払う対価等を含め、事業契約等の変更が必要となる場合、契約等の変更を行うものとする。

1 1 事業期間終了時の要求水準

事業者は、維持管理・運營業務を適切に行い、本事業の事業期間終了時においても引き続き公共施設等が使用できるよう要求水準書で示す良好な状態を保持し市に引き渡すこと。ただし、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、本事業の事業期間終了後に後任の管理者が運営・維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう業務の引き継ぎに協力すること。

第2章 本事業用地及び道路拡幅・交差点改良、水路付け替えに関する要求水準

1 事業用地の概要

(1) 事業及び本事業用地の構成

本事業のうち、道路拡幅・交差点改良を除く業務については、本事業用地にて実施される。本事業用地は、旧県立会津総合病院跡地等で構成される。

なお、将来活用用地については、市にて別途将来的な活用を予定している用地であり、当面の間、臨時駐車場として活用する見込みである。

また、本事業用地の構成の詳細については、資料1～資料3を参照のこと。

公共施設等用地	約 15,750 m ² (市道拡幅用地を含まず)
将来活用用地	約 9,490 m ² (都市計画道路セットバック用地を含まず)

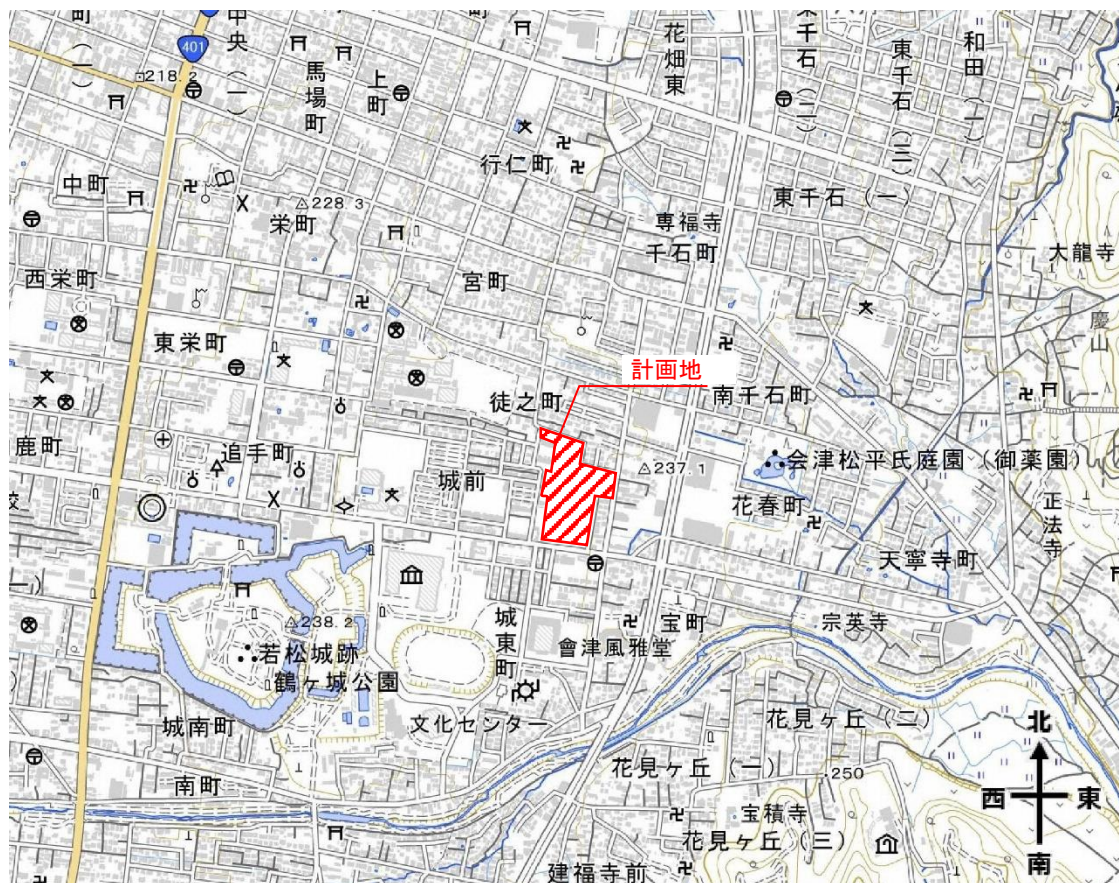


図 2-1 位置図

出典：国土地理院地図

(2) 本事業用地の概要

項目	内容
所在地	福島県会津若松市城前 108、140-1、140-2、151、152、153、154、155、59、60-12、111、122、113-2、113-3 福島県会津若松市徒之町 1-1、5-1、11-1
敷地面積	約 27,230 m ² (都計道路・道路拡幅用地を含む) うち公共施設等用地 15,750 m ²
周辺道路	東側：市道若 3-358 号線 (都市計画道路 千石町小田橋線) 幅員 12.0m 西側：市道若 3-182 号線 幅員約 3.6~7.0m 南側：市道幹 I-11 号線 (都市計画道路 藤室鍛冶屋敷線) 幅員 12.0m (都市計画決定幅員 16.0m) 北側：市道若 3-203 号線 幅員約 4.0~6.0m
区域区分 用途地域	都市計画区域内 市街化区域 第二種住居地域
防火地域	法第 22 条区域
法定建ぺい率	60%
法定容積率	200%
景観条例	景観重点地区として「鶴ヶ城周辺地区」に該当し、景観配慮が必要。 そのうち、市道幹 I-11 号線に面する一部は「沿道景観形成地区」、市道若 3-182 及び市道若 3-203 号線に面する一部は「天守閣眺望保全地区」、その他の部分は「景観形成推進地区 (高さ規制なし)」に該当
斜線制限	道路斜線：道路幅員 L×1.25 (適用距離 20m) 隣地斜線：道路幅員 L×1.25+20m
日影規制	建築物の高さが 10m を超える場合 ：測定面 4m 5 時間/3 時間
ハザードマップ	洪水浸水想定区域：0~0.5m 浸水想定区域に該当 土砂災害警戒区域：該当しない 最大震度：東縁断層帯震度 7、西縁断層帯震度 6 弱のエリアに該当 液状化率：0.1%~1%のエリアに該当
土壌汚染対策	要措置区域指定なし (3,000 m ² 以上の土地の形質の変更時、要届出)
埋蔵文化財保護	遺跡「若松城郭内武家屋敷跡」範囲内に該当
開発協議	開発協議が必要

(3) 本事業用地の確定

本事業用地の範囲については、資料 1 「区域図」にて示す。

なお、第 4 章の 2 (4) に示すとおり、公共施設等用地及び将来活用用地の敷地境界並びに敷地北側：市道若 3-203 号線の道路拡幅に伴う移管用地の敷地境界を確定すること。

(4) 供給処理施設

本事業用地における供給処理施設の概要は、以下のとおりである（詳細は、【資料6「インフラ設置状況現況図」】を参照）。

施設	概要
上水道	<ul style="list-style-type: none"> 東：市道若 3-358 号線に埋設配管 DIP150 西：市道若 3-182 号線に埋設配管 RRHIVP100 南：市道幹 I-11 号線に埋設配管 DIP150、敷地内引込 DIP100 北：市道若 3-203 号線に埋設配管 RRHIVP100、VP75 敷地内引込 PP50-GP50（量水器 BOX 有り）
下水道	<ul style="list-style-type: none"> 分流式処理区域（下水道処理区域：会津若松） 東：市道若 3-358 号線に埋設配管 HP250、敷地内汚水柵 2 箇所 西：市道若 3-182 号線に埋設配管 VU250 南：市道幹 I-11 号線に埋設配管 VU250、敷地内汚水柵 2 箇所 北：市道若 3-203 号線に埋設配管 VU150～250、敷地内汚水柵 4 箇所
ガス	<ul style="list-style-type: none"> 都市ガス（13A：若松ガス） 東：市道若 3-358 号線に埋設配管 PEU100A 西：市道若 3-182 号線に埋設配管 PEU50A 南：市道幹 I-11 号線に埋設配管 PEU50A（南側歩道部） 北：市道若 3-203 号線に埋設配管 PEU50A、敷地内引込配管 PEU50A 有り
電気	<ul style="list-style-type: none"> 東：市道若 3-358 号線に城東線 西：市道若 3-182 号線に上町幹線 南：市道幹 I-11 号線に病院前線 北：市道若 3-203 号線に上町東線
電話	<ul style="list-style-type: none"> 東：市道若 3-358 号線に千石線 南：市道幹 I-11 号線に上町線/花春線 北：市道若 3-203 号線に栄町線

接続位置及び費用負担等については、管理者又は供給業者へ確認、調整を行うこと。

また、接続に当たっての工事費用、引渡しまでの期間にその他の初期費用等が必要者負担となる場合には、事業者の負担とする。

施設	要求水準
上水道	<ul style="list-style-type: none"> 給水装置工事についての一切の手続きは事業者が市上下水道局と行うこと。また工事等に係る費用については事業者負担となる。 上記の管路の埋設位置等の事前確認については、市上下水道局の窓口にて直接確認をすること。
下水道	<ul style="list-style-type: none"> 本事業用地からの排除汚水量等は、事前に市上下水道局に提出すること。 本事業用地が含まれる流域下流部での大雨による冠水被害が多発している状況等を鑑み、「福島県における流量増対策の考え方（福島県土木部河川港湾総室河川計画課）」、及び「会津若松市総合治水計画」に準じ、敷地内での雨水処理を適切に実施すること（※会津若松市総合治水計画では、市街化区域内公共施設における単位対策量の目標値を 600m³/ha と定めている）。 排水工事については、市上下水道局、都市計画課、道路課と協議を行い、必要な場合、事業者負担にて工事を行うこと。
ガス	<ul style="list-style-type: none"> 引込計画については事業者の提案による。
電気、電話	<ul style="list-style-type: none"> 引込計画については事業者の提案による。 市道幹 I-11 号線は占用制限が有るため、都市計画道路拡幅予定地内に引込電柱等の設置はできないことを考慮すること。

(5) 本事業用地及び周辺道路等整備に係る特有の条件

① 地盤条件

本事業用地隣接地である城前地区における地質調査業務報告書（【資料4「城前団地建替用地地質調査業務委託 報告書（平成25年1月）」】を参照）では、第四紀更新世～完新世の未固結堆積物の礫・砂・泥から構成される河川堆積物が分布し、調査において盛土および表土以深に河川堆積物相当の礫質土・砂質土・粘性土が確認されており、また地下水位が高く、GL-1.50m～3.00m程度で地下水位が確認されている。N値=50以上の支持地盤の上端深度はGL-3.00～15.80m程度とされている。

② 埋蔵文化財

本事業用地は中世・近世の武家屋敷跡の遺跡として登録されており、周辺の調査では遺構や遺物（弥生土器・陶磁器・木器・鉄器）などが確認されている。

【資料8「埋蔵文化財遺構確認参考図」】に記載の旧県立病院施設が設置されていた範囲については、埋蔵文化財の調査が完了し、遺構残存無しとされており、発掘調査は不要となる。それ以外の箇所にて施設及び設備を建設する際、遺跡を保存できない場合は埋蔵文化財の発掘調査実施が必要となり、調査面積により調査に要する期間は変動する。

調査期間は、発掘調査が必要となる面積で変動するが、調査面積は一ヶ月あたり約400㎡を目安とし、調査の際の土砂の取扱い（搬出及び埋め戻しの有無、置き場所）や、調査時期（猛暑や雨天時は稼働できる時間が少なくなる）等の条件によって変動し、調査可能な期間はおよそ4月から12月上旬までとなる点（降雪時調査不可）に留意すること。

なお、市営城前団地の解体敷地についても、同様の取扱いとなり、施設及び設備を建設する際、遺跡を保存できない場合は埋蔵文化財の発掘調査実施が必要となる。

③ 土壌汚染

任意調査により、平成30年に敷地の一部かつ深部で基準を上回る有害物質（ヒ素、フッ素、鉛）が検出され、令和2年に詳細調査を実施したところ、1つの区画（深さ1.7m）から基準値（0.01 mg/l以下）を超える（0.012 mg/l）ヒ素及びその化合物を検出したことから、当該部分を含む区画（100㎡）の土壌を除去し、健全土と入れ替えを行った。

④ 地中障害物等

地中障害物等は、旧県立会津総合病院及び市営城前団地の解体工事において概ね撤去済みであるが、一部の杭や擁壁等が残存している（【資料7「旧県立会津総合病院解体工事竣工図」】参照）。

事業者が建築工事等の施工に当たって、既に明らかとなっている一部の杭・擁壁等を除き、地中障害物等が存在し本事業実施の支障となることが明らかとなった場合、本事業の実施の支障を排除するための必要最小限の当該地中障害物の堀削除去処分を行うものとし、その費用は市が負担するものとする。

⑤ 電波障害

電波障害対策については、事業者自らの責任と負担により、必要な調査及び対策を行うこと。また、高層建築物の建設に伴う電波伝搬障害については、事業者自らの責任と負担により、電波法（昭和 25 年法律第 131 号）に基づいて適切な措置を講じることとする。

⑥ 景観への配慮

景観重点地区として「鶴ヶ城周辺地区」に該当しており、歴史的景観との調和などに配慮すること。景観条例に基づく届出については、届出の 30 日前までに会津若松市都市計画課との事前協議を行い、行為着手予定日の 30 日前までに届出書を提出すること。

⑦ 近隣への配慮

本事業の施設計画に当たっては近隣への日照に対する配慮を行うとともに、事業実施に当たっては施設から発生する音、臭い、眩光、振動に対する配慮を行うこと。

2 開発協議の要求水準

(1) 開発協議手続き

① 協議内容

- ア 本事業は、公共施設等用地における公共施設等の整備等を目的としているが、市にて別途利活用を見込んでいる将来活用用地についても、本事業用地内及び既存の道路や排水施設に影響があるなど、全体で改めて都市計画法第 33 条技術基準に照らして判断する必要がある場合は一体の開発行為として扱われる。
- イ 開発行為として、「会津若松市開発許可申請書等の手続要綱」に即した手続きが必要となる。
- ウ 市道若 3-358 号線（都市計画道路 千石町小田橋線）への右折レーン設置の是非や滞留長など施設の規模決定については、関係機関と協議のうえ定めること。
- エ 雨水流出抑制対策施設は、福島県開発許可制度の手引き（防災編）に基づく対策施設又は「会津若松市総合治水計画」に準じ 600m³/ha 相当の対策施設のうち対策量の大きいものを採用し、関係機関と協議のうえ定めること。なお、雨水流出抑制対策施設（防災調整池等の一時貯留施設（浸透施設を含む））の設置は、本事業である公共施設等の整備業務に含むものとする。

② 要求水準

- ア 事業者は、本事業用地における開発行為に関する協議手続きについて、開発協議基準及び手続要綱等に基づき、上記の協議内容を踏まえて適切に実施すること。
- イ 上記の協議内容を踏まえ、整備が必要とされる内容を計画、整備すること。
- ウ 本事業の開発協議について、開発協議基準及び開発行為等指導要綱等から通常予見できない対応を求められた場合、市と協議のうえ対応を行うこと。通常予見できない対応についての増加費用については、合理的な範囲で市が負担するものとする。

3 道路拡幅に関する要求水準

(1) 道路拡幅の基本的な考え方

本事業における道路拡幅の位置づけ等を下記に示す。

- ア 本事業の実施にあたり周辺の住環境への影響が想定されることから、敷地北側に接する市道若 3-203 号線については幅員を拡げる道路拡幅を実施する。
- イ 建設 J V は、【資料 3 「道路拡幅等計画平面図」】及び要求水準に基づき、当該道路の測量設計・施工等を行うものとする。
- ウ 道路は、引き続き市道として、市が管理を行う。

(2) 業務概要

① 業務範囲

- ア 予備設計業務
- イ 詳細設計業務
- ウ 建設業務
- エ その他業務（現地測量等）

② 適用基準

- ア 道路構造令
- イ 福島県土木部共通仕様書（業務委託編）
- ウ 福島県土木部共通仕様書（土木工事編）
- エ 会津若松市 市道の構造の技術的基準を定める条例

③ 関係機関との協議

- ア 建設 J V は、設計にあたり、市と協力し、交通管理者（福島県警察）との協議に必要な図面等の作成を行い、協議すること。
- イ 交通管理者による指導の結果、【資料 3 「道路拡幅等計画平面図」】より、著しく変更が生じる場合は、市と協議を行うものとする。

(3) 道路拡幅の要求水準

① 敷地北側市道（市道若 3-203 号線）

- ア 本事業用地と接する敷地との境界部分は、できる限り段差が生じないようにし、高低差が生じる場合は十分な安全対策を施す。
- イ 歩道と車道の区分には歩車道境界ブロックを設置し、段差の生じない形状とする。
- ウ 住宅地に接する市道北側の路側帯（歩行帯）はカラー舗装とする。また、歩行者の安全性を確保する。
- エ 本事業用地に接する市道南側の歩道は平板ブロック舗装とし、点字ブロックを設置する。平板ブロックは、鶴ヶ城の石垣、石畳を連想させるグレー系とする。
- オ 現在、道路上にある電信柱については、電力事業者等と協議のうえ、本事業用地内に移設する。

- カ 東側市道（市道若 3-358 号線）への交差点流入部を右左折 2 車線とする。
- キ 東側市道（市道若 3-358 号線）から本事業用地出入口部までの車路の設計に当たっては、普通自動車（長さ 12.0m、幅 2.5m、最小回転半径 12.0m）が後退や切り返しをすることなく移動できる軌跡を確保する。
- ク 安全施設、誘導及び案内標識を関係機関と調整のうえ設置する。
- ケ サインは分かりやすさ（ユニバーサルデザイン）及びデザイン等に配慮して計画する。

4 交差点改良に関する要求水準

(1) 交差点改良の基本的な考え方

本事業における交差点改良の位置づけ等を下記に示す。

- ア 本事業にて実施する道路拡幅と合わせて、本事業内にて交差点改良を実施する。
- イ 交差点改良に当たっては、要求水準に基づき、建設 J Vにて設計・建設を行う。
- ウ 交差点は、引き続き、市が管理を行う。

(2) 業務概要

① 業務範囲

- ア 予備設計業務
- イ 詳細設計業務
- ウ 建設業務
- エ その他業務（現地測量等）

② 適用基準

- ア 道路構造令
- イ 福島県土木部共通仕様書（業務委託編）
- ウ 福島県土木部共通仕様書（土木工事編）
- エ 土木設計マニュアル

③ 関係機関との協議

- ア 建設 J Vは、設計にあたり、市と協力し、交通管理者（福島県警察）との協議に必要な図面等の作成を行い、協議すること。
- イ 交通管理者による指導の結果、【資料3「道路拡幅等計画平面図」】より、著しく変更が生じる場合は、市と協議を行うものとする。

(3) 交差点改良の要求水準

① 敷地北側市道（市道若 3-203 号線）と敷地東側市道（市道若 3-358 号線）の交差点

- ア 北側市道（市道若 3-203 号線）への進入のための右折レーンを必要に応じて新たに設けること。
- イ 右折車線の長さは、道路構造令に基づき、需要量を考慮のうえ適切に設定すること。

5 水路付け替えに関する要求水準

(1) 水路付け替えの基本的な考え方

本事業における水路付け替えの位置づけ等を下記に示す。

- ア 現在本事業用地内に存在する水路（法定外）について、敷地北側市道（市道若 3-203 号線）への水路付け替えを実施する。
- イ 水路付け替えに当たっては、要求水準に基づき、建設 J Vにて設計・建設を行う。
- ウ 付け替え後の水路は、引き続き、市が管理を行う。

(2) 業務概要

① 業務範囲

- ア 詳細設計業務
- イ 建設業務
- ウ その他業務（現地測量等）

② 適用基準

- ア 福島県土木部共通仕様書（業務委託編）
- イ 福島県土木部共通仕様書（土木工事編）
- ウ 土木設計マニュアル

③ 関係機関との協議

- ア 建設 J Vは、水路設計にあたり、市と協力し、水利組合（戸ノ口堰土地改良区）との協議に必要な図面等の作成を行い、協議すること。
- イ 関係機関等との協議の結果、【資料 3 「道路拡幅等計画平面図」】より、著しく変更が生じる場合は、市と協議を行うものとする。

(3) 水路付け替えの要求水準

- ア 水路の付け替え整備に係る設計については、【資料 3 「道路拡幅等計画平面図」】を参考に、建設 J Vにて実施する。事業者の建築物の配置計画等により、【資料 3 「道路拡幅等計画平面図」】に示す内容に対して、より合理的な排水計画がなされる場合は、事業者の責において水路の経路等を変更する提案を行うことができる。
- イ 水路の設計に当たっては、適切な水路勾配を確保すること。また、基本的には側溝とし、蓋がけ（耐荷重 25 t）とすること。ただし、児童生徒、利用者の安全面や、バリアフリーと川さらいなどのメンテナンスについて配慮すること。

第3章 施設機能及び性能等に係る要求水準

1 計画方針

(1) 本施設の計画方針

大項目	項目	計画方針
ア 機能性への配慮	①動線	<ul style="list-style-type: none"> 諸室の配置については、運用内容に配慮した機能的な配置・構成とすること。 屋根付き通路、融雪装置等を適切に配置し、降雪時でもアプローチしやすい計画とすること。
	②室内環境	<ul style="list-style-type: none"> 各諸室の用途（機能）を踏まえ、遮音、防振、温度、湿度、換気等の室内環境に配慮すること。 感染症対策等の観点から、自然換気に加え、各所において対策を取りやすい計画とすること。 シックハウス対策のため、人体の安全性、快適性が損なわれない建築資材を使用すること。
	③利便性	<ul style="list-style-type: none"> ピロティや庇等を適切に配置し、荒天時でもアプローチしやすい計画とすること。 清掃及び点検・保守等の業務内容に応じた作業スペース、搬入・搬出ルート等の確保に努めること。
	④仕上げ	<ul style="list-style-type: none"> 建物内外の仕上げについては、周辺の建築物や自然環境との調和を積極的に図ること。 供用開始後の維持管理についても十分考慮し、清掃及び点検・保全等が容易で効率的に行える施設となるよう工夫すること。
	⑤建築設備	<ul style="list-style-type: none"> 設備スペースの大きさは、主要機器の設置スペース、付属機器類の設置スペース、保守管理のスペース、機器の搬入・搬出スペース、将来の増築や設備容量の増強のための予備スペース等に留意して計画すること。 屋外に設置する設備がある場合は、配管の凍結防止対策等を行い、常時機能を確保できるようにすること。
	⑥積雪	<ul style="list-style-type: none"> 積雪、除雪凍結等に配慮した材料及び製品を採用すること。 落雪、落水による事故防止、積雪や路面凍結に対する安全性を確保すること。 その他、豪雪地域であることを踏まえた雪害対策を行うこと。
イ 安全性への配慮	①安全	<ul style="list-style-type: none"> 施設計画及び工事計画に当たっては、施設利用者や管理者、施工関係者、周辺通行者の安全を優先して確保すること。 施設利用上必要と考えられる部分については、転倒、転落、事故防止等の安全性確保に努めること。

大項目	項目	計画方針
	②バリアフリー及びユニバーサルデザイン	<ul style="list-style-type: none"> 「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」等に基づき、高齢者や障がい者、子育て世代や妊婦を含む誰もが利用しやすい公共施設として整備すること。 関係法令等に基づき、視覚障がい者用の誘導表示や点字案内、非常用警報装置等が適切に計画されていること。 遊具を含めた各施設は、障がい（身体障がい、知的障がい、精神障がい、発達障がい等）のある子どもの利用に配慮して計画すること。 各種設備器具、手すり、トイレ等については、高齢者、障がい者等にも十分に配慮した、使いやすい計画とすること。
	③防災・防犯	<ul style="list-style-type: none"> 地震等の災害が発生した時に帰宅困難となった利用者が避難することができる計画とすること（非常時における電源確保等の配慮を含む）。現時点では、一時避難場所としての位置づけを想定している。 集中豪雨や台風等の気象現象等による本施設への影響を考慮すること。 自然災害や火災等の非常時における防災対策の安全性に配慮した施設とすること。 利用者や施設を保護するために、施設の運営及び維持管理方法と整合した防犯設備を設置すること。 施設利用者のプライバシーへの配慮を十分に行うこと。
	④新機材・新工法	<ul style="list-style-type: none"> 新機材及び新工法の採用に当たっては、信頼性を十分に検証すること。
	⑤周辺環境	<ul style="list-style-type: none"> 工事に当たっては、搬出入車両の交通による騒音や渋滞、汚染等、周辺環境への影響に十分留意すること。
	⑥近隣施設	<ul style="list-style-type: none"> 施設から出るさまざまな「音」への対策として、防音壁等を設置すること。
ウ 地域性への配慮	①景観	<ul style="list-style-type: none"> 周辺環境と調和するよう建物高さ・外観・色彩等に配慮すること。
	②周辺道路	<ul style="list-style-type: none"> 交通渋滞等による周辺道路への影響を最小限にするための敷地内車両動線を確保すること。 敷地東面（市道若 3-358 号線）では現況幅員内で必要に応じ右折レーンを設けるなど適切な交差点改良工を行うこと。 敷地西側（市道若 3-182 号線）では生活道路であることから、主動線とはしないなど十分配慮のうえ計画すること。 敷地北側（市道若 3-203 号線）では狭隘区間の解消のための道路用地拡幅計画【資料 3 「道路拡幅等計画平面図」】を踏まえ、適切な車両・歩行者動線を計画すること。
	③騒音	<ul style="list-style-type: none"> 工事期間中をはじめ運営開始後も周辺住宅に配慮し、騒音の抑制に努めるとともに適切に防音壁等を設置すること。
	④周辺環境	<ul style="list-style-type: none"> 整備予定地周辺は住宅地であるため、建物の配置等については十分配慮すること。

大項目	項目	計画方針
エ 環境への配慮	①地球環境	<ul style="list-style-type: none"> 第4期会津若松市地球温暖化対策推進実行計画（事務事業編）の趣旨に基づき「ZEB Oriented」相当以上の水準とすること。 市が選定されている「脱炭素先行地域」に位置する施設であることから、脱炭素先行地域計画提案書の趣旨に沿い、2030年度までに、民生部門（家庭部門及び業務その他部門）の電力消費に伴うCO2排出の実質ゼロを実現すること。 ※ 脱炭素先行地域…2050年カーボンニュートラルに向けて、民生部門（家庭部門及び業務その他部門）の電力消費に伴うCO2排出の実質ゼロを実現し、運輸部門や熱利用等も含めてそのほかの温室効果ガス排出削減についても、我が国全体の2030年度目標と整合する削減を地域特性に応じて実現する地域。 建設リサイクル法を厳守し、建設副産物の発生を抑制するとともに、建設副産物の再資源化を図ること。 再生資源を活用した建築資材や再生利用・再利用可能な建築資材等、資源循環の促進を図ること。 会津若松市第3期環境基本計画の趣旨に基づき「再生可能エネルギーの地産地消」の推進に向けた取組を図ること。 会津若松市電力の調整に係る環境配慮方針に基づいて電力の調達を行うこと。
	②負荷の抑制	<ul style="list-style-type: none"> 外壁や屋根の断熱やサッシ等の気密性の向上、日射のコントロール、空調及び換気方式の工夫等により建物の負担の総合的な削減を図ること。
	③エネルギー・資源の有効利用	<ul style="list-style-type: none"> 感染症対策を踏まえた上で、自然採光、自然換気を積極的に活用すること。 エネルギー効率の高い設備の導入に努めること。 太陽光発電設備などの再生可能エネルギーの積極的な利用促進を図ること。
	④長寿命化	<ul style="list-style-type: none"> 事業期間が終了後も本施設を長期間にわたり継続して使用することに配慮し、長寿命化を図ること。 合理的な耐久性と、将来の更新や変化に配慮したゆとりとフレキシビリティを確保することで施設の長寿命化を図ること。
	⑤耐久性	<ul style="list-style-type: none"> 仕上げ材の選択においては、各機能の用途及び利用頻度、並びに各部位の特性を把握した上で、最適な組合せを選ぶよう努めること。 長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努めること。
	⑥エコマテリアルの採用	<ul style="list-style-type: none"> リサイクルされた材料やリサイクルしやすい材料、健康障害や環境への影響の少ない材料を採用し、人と環境に配慮した建物とするように努めること。
	⑦施設のランニングコストの低減	<ul style="list-style-type: none"> 計画地及び施設の特性を考慮し、省エネルギー化やランニングコストの低減を図ること。
オ その他	①SDGs	<ul style="list-style-type: none"> 市では、持続可能な開発目標（SDGs）の推進にも寄与していく方針であることから、ア～エまで整理した方針を含め、本施設においてもSDGsの推進を図ること。 ア～エまで整理した方針を含め、多様性（ダイバーシティー）の存在を前提とした施設とすること。

2 基本条件

(1) 公共施設等の施設概要

公共施設等の概要は以下のとおりである。

各機能の面積は表記規模の面積を下限値とし、+5%を上限値とする（下限値は屋内施設・屋外施設含めて全ての機能に適用する一方、上限値は屋内施設の各機能及び防災機能のみ適用するものとし、駐車場、広場・緑地機能は広げることができる）。

ただし、これらの値は、必要面積を満たし、不必要な規模の増加を防ぐために設定しており、各施設の要求水準や目的を満たした上で、施設運用や利用者にとって有効な場合は、それらの計画意図を明示して提案することも可能とする。

① 屋内施設

機能	規模	概要
子どもの 屋内遊び場機能	900 m ²	プレイルーム（トイレ、遊具等用倉庫等含む）、デジタルルーム
相談・多目的 スペース機能	300 m ²	多目的ルーム、診察・相談室、消毒・洗濯室
その他機能 (共用部含む)	850 m ²	風除室（エントランスホール）、オープンスペース、一時預かりスペース、事務室、救護室、スタッフルーム、ロッカー、倉庫、飲食・休憩スペース等
合計	2,050 m ²	実用途に供する部分

② 屋外施設

機能	規模	概要
駐車場 (公共施設等用)	約 190 台 以上	約 6,000 m ² 以上（通路等を含み、その他外構等は含まず）を想定
防災機能	約 150 m ²	備蓄倉庫など
広場・緑地機能	約 3,000 m ² 以上	日常時：ピクニック・憩いの場・イベント実施として活用 災害時：一時避難場所として活用
その他外構等	適宜	

(2) 配置計画・動線計画

① 本事業用地の配置計画

ア 第2章の1(3)に示した「本事業用地の確定」により定められた公共施設等用地及び将来活用用地の範囲に基づき、公共施設等用地の配置計画を検討すること（敷地北側：市道若3-203号線の道路拡幅に留意すること）。

イ 公共施設等用地用の車両出入口については、現状の道路断面を考慮のうえ、敷地東側：市道若3-358号線から敷地北側：市道若3-203号線を経由してアクセスするルート、敷地東側：市道若3-358号線からの出入りとする。なお、敷地東側：市道若3-358号線からの出入りについては右折レーンを設けての進入が困難であることを踏まえ左折進入・左折退出を基本とすること。また、将来活用用地に面する敷地南側：市道幹I-11号線からの出入りについては、将来活用用地の利活用を踏まえて取り扱いを決定する見込みであることから、当面の間、公共施設等向けの車両ルートとしては想定しないこと。

ウ 大型バス等（他自治体等の視察や小学校等の団体受け入れを想定）の乗り入れを想定すること。なお、路線バスの乗り入れ及び路線バス用乗降場の設置は想定しないものとする。

エ 公共施設等用地の敷地を最大限に有効活用すること。また、将来活用用地は、当面の間、臨時駐車場として用いることから、原則として、公共施設等用地との出入り等はない前提とすること。一方、将来的な活用に備えて、公共施設等用地と将来活用用地間の出入り等ができる配置計画とすること（将来的な活用に伴う具体的な取り扱いについては、市、事業者及び将来活用用地に携わる関係者間で協議するものとする）。

オ 周辺は閑静な住宅街であることから、特に騒音の発生・日影への影響等に十分留意し計画すること。

② 公共施設等の配置計画

ア 緑地・広場機能は、夏場の日差し・直射日光・降雨等を考慮して適度に隠れる場所を設けるとともに、屋内施設機能との一体利用を考慮した配置とすること。また、車両動線の近辺部に緑地・広場を設ける場合は、公共施設等利用者（子ども・親子・高齢者など）の安全性に最大限配慮すること。

イ 駐車場（公共施設等用）のうち、7(1)④に示す福島県おもいやり駐車場利用制度に準じる駐車場は、車道を横断することなく屋内施設にアクセスできる位置に配置するとともに、公共施設等の屋内施設利用者が公共施設等の屋内施設付近に駐車できるようにすること。

③ 動線計画

ア 現状の道路断面を考慮のうえ、敷地東側：市道若3-358号線から敷地北側：市道若3-203号線を経由してアクセスするルート、敷地東側：市道若3-358号線からの出入りとする。なお、敷地東側：市道若3-358号線からの出入りについては右折レーンを設けての進入が困難であることを踏まえ左折進入・左折退出を基本とすること。また、将

来活用用地に面する敷地南側：市道幹 I-11 号線からの出入りについては、将来活用用地の利活用を踏まえて取り扱いを決定する見込みであることから、当面の間、公共施設等向けの車両ルートとしては想定しないこと。

イ 敷地北側：市道若 3-203 号線では歩行者の行き来を考慮して歩道を設置することを踏まえた動線計画とすること。

ウ 敷地西側：市道若 3-182 号線では生活道路であることから、車両での行き来は原則不可とし、歩行者・自転車及び緊急車両のみのアクセスとすること。

エ 利用者が集中する時間帯等において周辺道路で渋滞が発生しないよう敷地内に適切な車両動線を確保すること。

オ 大型バス等の本事業用地内への乗り入れを想定し、敷地内に適切な車両動線を確保すること（転回場所やロータリー等の設置が必要な場合はその整備を含む）。

カ 敷地内の車両交差、車両と歩行者の交差を可能な限り減らした計画とすること。特に、公共施設等用地においては、公共施設等の利用者が児童、乳幼児、障がい者、高齢者の利用が多く見込まれることに留意し、安全性を最優先とした計画とすること。

キ 都市公園、保育園、市営城前団地のある敷地西側からのアクセスを考慮し、「城前団地建替計画」を踏まえた動線を計画すること。

ク 将来活用用地における将来的な利活用時の動線に配慮した計画とすること。

(3) 施設デザイン

ア 景観計画において「景観重点地区」に位置づけられた鶴ヶ城周辺地区に位置しており、「会津若松市景観計画」に定める景観形成基準を遵守するとともに、歴史的景観との調和が求められていることを踏まえ、人を引きつけるデザインとすること。

イ 施設機能の特性を表現したデザインとするなど、市民に愛され、市民が親しみやすい意匠とすること。

ウ 親子で訪れる機会が多い施設であることから、明るい印象を与え、かつ、周辺環境と調和する外壁の色や仕様とすること。

エ 建築計画、外構計画、緑化計画を含めて、計画地に相応しい景観とすること。

オ 建物及び植栽計画においては、周辺住宅地に圧迫感を与えず、周辺住居のプライバシーに配慮した位置、周辺住居の日照と維持管理しやすさに配慮した高さとすること。

(4) 仕上げ

① 共通事項

ア 建築材料等は、信頼性のあるものとするとともに、安全性、経済性等を考慮し、良好な品質を確保すること（要求水準を満たす範囲で構造条件の指定なし）。

イ 清掃や補修、点検等の日常的な維持管理に配慮して、合理的な計画とすること。

ウ 内外装計画は、コスト面も配慮しつつ、機能やデザインを考慮すること。

エ 地震時の剥落、脱落、落下による二次災害抑制に配慮した内外装材（下地材含む）とすること。

② 外部仕上

- ア 周辺環境と調和するよう外観・色彩等に配慮すること。
- イ 気候や運用面から維持管理が容易な素材を用いて、施設用途に相応しく周辺環境に配慮したデザインを計画すること。
- ウ 漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレンス、仕上材の剥離・膨れ、乾湿繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上材の損傷等が生じにくいものとするとともに、修理が容易なものとする。

③ 内部仕上

- ア 使用する材料は、シックハウス症候群の原因となる建材を使用せず、健康に十分に配慮することとし、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、施設の改修及び解体時に環境汚染を引き起こさないよう十分留意すること。
- イ 利用者、特に身体の不自由な利用者への安全性に配慮し、怪我をするおそれのある壁面や什器・遊具の角部や突起部等については、面取りやR処理をすること。また、ガラスや木材等の材料を使用する場合は、破損や劣化によって怪我をしないよう、使用部位や形状に注意すること。
- ウ 内装は、各室の用途、機能、特性、メンテナンス性等を十分に検討し、それらに相応しい仕上げ、設えとすること。
- エ 「会津若松市建築物等木材利用推進方針」に基づき、各施設で指定する諸室の内装（床面を除く）においては、木質化に努めること。
- オ トイレの床は乾式（ドライ）仕上げとすること。
- カ 燃えにくく有毒ガスを発生しない内装材を使用するとともに、諸室の用途に適した防炎・防火性能を保持すること。

(5) その他

- ア 屋外へ通じる窓・扉は、子どもが開閉できないような構造とすること。
- イ 引き戸等の建具は、強い衝撃等を受けても外れないような構造とすること。また、子どもが出入りする掃き出し窓は段差の少ない仕様とするなど安全に配慮した計画とすること。
- ウ 子どもが衝突する可能性がある開口部に使用するガラスについては、飛散防止シートの貼り付けや強化ガラスとするなど、破損時の怪我防止に配慮すること。
- エ 一般利用者が利用するスペースで使用する器具類については、耐久性の高い製品を採用するとともに、十分な破損防止対策を行った上で、交換が容易な仕様とすること。
- オ 消防法等により設置する消火器は壁面への設置とすること。
- カ 公共施設等内は様々な利用形態に対応した機能的な動線計画とし、スタッフと一般利用者の動線を区分し、運営が容易な施設とすること。
- キ 敷地内通路の交差点や出入口周辺、建物の死角等、敷地内通路の通行に支障をきたす場所には、カーブミラーや停止線を設置し、事故防止策を講じること。

- ク 敷地内に設置する案内板については、ピクトグラム等を適切に使い、必要な情報が正しく伝わるものにする。
- ケ 積雪や落雪、除雪等に配慮した構造とすること。

3 屋内施設の要求水準

(1) 主な機能

- ア 乳幼児から小学校高学年までを主な年齢対象とし、障がいの有無や天候に関わらず、年間を通してのびのびと体を動かし、親子で過ごせる屋内遊び場
- イ 乳幼児健診を含む母子保健機能の実施拠点
- ウ 子育て等に関する気軽な相談
- エ 一時的に家庭での保育が困難な乳幼児を預かる一時預かりサービスの提供拠点
- オ 多世代の交流促進や地域交流・活動の促進拠点

(2) 整備方針

- ア 子どもの屋内遊び場機能、相談・多目的スペース機能及び一時預かりスペースの運営は、原則として本事業の運営JVが行うが、相談・多目的スペース機能における乳幼児健診及び子育て支援センターの活動（以下「乳幼児健診等」という。）は市が別途行うことを前提に、施設整備を行うこと。
- イ 施設内は、プレイルーム、一時預かりスペース及び多目的ルームは下足を脱いで利用することを想定しているが、それ以外の場所について、下足のままの利用とするか否かは、事業者提案によるものとする。事業者提案に合わせて、適宜、履き替えの場所及び下駄箱等を設置すること。
- ウ 内装、外装・外構、備品等については、「会津若松市建築物等木材利用推進方針」に基づき、木質化に努めること。また、木質化に当たっては、県内産木材（調達が難しい場合は、国産木材）を採用すること。

(3) 施設規模・動線計画

- ア 1階建て（平屋）とすること。また、子どもの屋内遊び場に大型遊具を設置することを前提とした天井高とすること（なお、屋内施設全体やプレイルーム全体を同じ天井高としない提案をすることも認められるが、大型遊具の修繕・更新時に留意した取扱いを合わせて提案すること）。
- イ 駐車場、タクシー乗降場から建物への動線はバリアフリーとし、7(1)④に示す福島県おもいやり駐車場利用制度に準じる駐車場、タクシー乗降場からの動線上には雨等を防ぐことが出来るよう配慮すること。
- ウ 建物の出入口は、駐車場から分かりやすい位置及び隣接する緑地・広場機能側に設置することを基本とする。必要に応じて、それ以外の箇所にも設置することができる。

(4) 諸室・機能の要求水準

① 子どもの屋内遊び場機能

(ア) プレイルーム

<p>諸室の用途</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ プレイルームは、下足を脱いでの利用を想定すること ・ 年代別（0歳～2歳、3歳～12歳）にエリア分けし、それぞれの年代に合わせて計画すること ・ 各年代の子どもの体格や動作、活動に合った空間で、安全にのびのびと遊べる空間とし、障がい児等にも配慮したものとすること ・ プレイルームの利用者を対象とした男女別トイレ、親子トイレ、ベビー休憩室（おむつ替えコーナー・授乳スペース）を計画すること
<p>配置及び動線計画における留意点</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 例えば、室内又は遊具の高低差を利用するなど、立体的に回遊出来ることとし、子どもの活発な遊びを促すような空間構成とすること ・ プレイリーダーの常駐・プレイサポーターの配置を前提とした配置・動線とすること ・ 設置する屋内遊具についても、安全にのびのびと遊べるように、年代毎（0歳～2歳、3歳～5歳、6歳～12歳）に対応した計画とすること ・ 各年代のエリアには、その対象年代に合わせた位置に付添者向けの待機・見守りスペース、椅子等を設置すること ・ 男女別トイレ・親子トイレ・おむつ替えコーナー・授乳スペースは遊び場空間に隣接して設けること ・ 男女別トイレともに、子ども連れで入れるように留意すること ・ おむつ替えコーナーは男性の利用も想定した配置・動線とすること ・ 授乳スペースは女性のプライバシーに配慮した配置・動線とすること
<p>仕様における特記事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各年代の発達に合わせたものとし、障がい児等にも配慮したものとすること ・ 室内は一体の空間とし、遊具・什器等により年齢・発達段階に応じたエリア分け・ゾーニングを行うこと（ただし、0～2歳児のエリアは安全性の確保の観点から、その他のエリアからの出入りが容易にできないような配慮をすること） ・ 大型遊具の設置に配慮し、天井高さは5m以上を確保すること（なお、プレイルーム全体を同

	<p>じ天井高としない提案もすることも認められるが、大型遊具の修繕・更新時に留意した取扱いを合わせて提案すること)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 遊具の安全領域等を考慮し、壁面及び床面の転倒や衝突等が想定される部分には、クッション性の高い素材を採用し安全性に配慮すること ・ 設置する屋内遊具は、自由度が高く、拡張性のあるものとしつつ、障がい児等の利用に配慮したインクルーシブデザインとすること ・ プレイルーム全体について、地域性を踏まえたデザインを取り入れること ・ 遊具の定期的な入れ替え等を考慮し、必要な規模の倉庫を設けること ・ 本棚を設置し、読書が可能な場所とすること。また、本棚に用意する書籍については、会津図書館が発行している「健診時配布リスト」等を参考に、事業者にて調達すること ・ 男女別トイレを設置すること ・ 親子トイレは、大人用大便器、幼児用大便器・小便器、ベビーキープ、大人用手洗い器、幼児用手洗い器を設置することとし、十分な広さを確保すること ・ おむつ替えコーナーは、ベビーベッド、ベビーキープを設置することとし、十分な広さを確保すること ・ 授乳スペースは、レンジ・給湯給水・シンクを設置することとし、鍵のかかる個室を設けること ・ 水飲み場、マイボトルが空になったときに、無料で水を補充できる給水器等を設置すること ・ 施設利用者が無料で用いることができるロッカー（リターン式のコインロッカー等）を設けること
--	---

(イ) デジタルルーム

<p>諸室の用途</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「スマートシティ会津若松」らしいデジタルを活用した遊びができるスペースを設けること ・ ルーム外の音や光等を遮断し、様々なコンテンツの投影・上映等ができるようにすること ・ 会津大学発ベンチャー企業を中心とした地元企業や会津大学等との連携により実施している「デジタル未来アート展」のデジタルコンテン
--------------	---

	<p>ツといったデジタルインスタレーションの常設施設とすること</p> <ul style="list-style-type: none"> デジタル技術の利活用により、子どもたちのコミュニケーションツールとして利活用できるようにすること
配置及び動線計画における留意点	<ul style="list-style-type: none"> ブレイルームと隣接して設け、行き来し易いように計画すること
仕様における特記事項	<ul style="list-style-type: none"> デジタルルームを活用し、コンピュータプログラムによる映像投影などのデジタルを活用した遊びを実現可能とする設備・機材を一体的に提案すること 上記については、施設への来場者が少ない平日にも展示することを考慮し、施設運営者の運営のしやすさにも配慮したものとする また、上記の設備・機材については、デジタル未来アート事業実行委員会により開発された「デジタル未来アート展」のコンテンツも設置できるように考慮すること 「デジタル未来アート展」のコンテンツは以下のとおりである。なお、本既存コンテンツについては、無償で提供する（詳細は、【資料12「デジタルルームにおける市提供デジタルコンテンツリスト（案）」】を参照）。 <ul style="list-style-type: none"> ①漢字遊戯～漢字の花火で夜空を照らせ！！ ②ドローイング・アクアリウム ③KOBOSHI KIDS ～あいづの宝を取り戻せ！！ ④バブルシュート～デジタルボールパーティ～ ⑤バーチャル鶴ヶ城マラソン～走って走って走りまくれ～ ⑥dist 上記①から⑥のほか、施設開業に合わせて目玉となりうるコンテンツを1個設置すること 常時コンテンツを使用できるような設備・機材とすること 想定用途に支障が無いように、遮光及び遮音、コンテンツによっては壁面への接触に配慮すること 想定用途に応じた仕様とし、必要な設備を設けること。また、デジタル技術の発展に留意し、設備の更新しやすさにも十分に留意すること 事業者が提案した設備・機材内容を踏まえ、必要に応じて、床は二重床方式など、ケーブルの

	<p>取り出しが簡易にでき、レイアウト変更を容易にできるような仕様とすること</p> <ul style="list-style-type: none"> 壁面への衝突等が想定される部分には、クッション性の高い素材を採用し安全性に配慮すること
--	--

② 相談・多目的スペース機能

(ア) 多目的ルーム

諸室の用途	<ul style="list-style-type: none"> 多目的ルームは、下足を脱いでの利用を想定すること 主に平日日中においては、現在保健センターにて実施されている乳幼児健診及び中央保育所にて実施されている子育て支援センターの活動を実施することを前提とした上で、休日等は軽運動・イベント等に貸出しを行うことを想定し、多目的ルームとして200㎡程度のまとまった広い空間を設けること 多目的ルーム200㎡のうち、60㎡程度、乳児を寝かせて講話が聞ける環境を設け、囲うことができる可動式の間仕切りなどを設置すること 乳幼児健診時の尿検査（再検査や持参忘れ用）に備え、多目的ルームに附属したトイレ（子ども用洋式1個・大人用洋式1個）を計画すること 乳幼児健診等の実施がなく、かつ、運営JVによる使用（ワークショップ・イベント等）や一般市民等による使用がない曜日・時間帯においては一般開放することを想定している。
配置及び動線計画における留意点	<ul style="list-style-type: none"> 多目的ルームから診察・相談室へ直接出入り可能な配置とすること
仕様における特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 多目的ルームは、クッション性、防汚性のある床材を利用すること 多目的ルーム200㎡のうち、60㎡（前述の乳幼児を寝かせて講話が聞ける環境の部分）はカーペット敷とし、アコーディオンカーテンなどにより、個室として管理できるようにすること 多目的ルームは、多目的な利用ができる室とし、主要利用用途である乳幼児健診に対応できるようにすること 乳幼児健診の実施に当たって使用する備品については、机や椅子などの汎用的な物品は事業者が調達すること。なお、医療機器など専門的な資機材は別途市が調達することとする。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子育て支援センターの活動の実施に当たって使用する備品については、別途市が調達することとする。 ・ 多目的ルームには一般貸出し等に活用できる机・椅子を用意し、通常は倉庫等に収納できるようにすること ・ 施設利用者に対する省エネ・省資源の取組が十分に図られるよう留意すること ・ その他想定用途に応じた仕様とし、必要な設備を設けること
--	--

(イ) 診察・相談室

諸室の用途	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則、下足を脱いでの利用を想定すること ・ 乳幼児健診の実施に当たって必要な診察・相談のための個室は20㎡程度とし、計4室を設けること
配置及び動線計画における留意点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 診察・相談室は多目的ルームから各4室へ直接出入り可能な配置とすること
仕様における特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 診察・相談室の各室から、多目的ルームに向けて呼出し放送ができるようにすること ・ 乳幼児健診の実施に当たって使用する備品については、別途市が調達する。 ・ 4室は鍵付きとし、それぞれ、長机2台、椅子4脚を設置すること ・ 4室のうち、2室に自動水栓の手洗い場を設け、かつ、乳幼児健診に使用する物品等を保管する書棚等を設置すること。なお、診療・相談室の書棚等で保管を想定する物品等は、【資料13「乳幼児健診にて市が用いる物品等の保管の考え方(案)】を参照のこと。 ・ 診察・相談室では、子育て等の各種相談を受けることも想定することから、プライバシー性に配慮し、外部から直接室内が視認できないこと ・ 診療受診や相談者がリラックスできるような内装、照明、色調等工夫すること ・ その他想定用途に応じた仕様とし、必要な設備を設けること

(ウ) 消毒・洗濯室

諸室の用途	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則、下足を脱いでの利用を想定すること ・ 消毒室については、15㎡の個室とし、乳幼児健診の実施に必要な舌圧子、デンタルミラー等の洗浄及び滅菌に使用すること
-------	---

	<ul style="list-style-type: none"> 洗濯室については、15 m²の個室とし、乳幼児健診において使用したシーツ、タオルの洗濯に使用すること
仕様における特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 消毒室内には、高圧蒸気滅菌器（排水必要）を設置するとともに、診療器具等の洗浄・高圧蒸気滅菌器の排水用の流し台を設置すること 洗濯室内には、健診1回あたりシーツ6枚の他、バスタオル、タオル類の洗濯・乾燥に対応しうる洗濯・乾燥機を設置するとともに、物干しスペースも設けること その他想定用途に応じた仕様とし、必要な設備を設けること

③ その他諸室（付帯諸室・管理諸室）

（ア） エントランスホール

諸室の用途	<ul style="list-style-type: none"> 受付カウンターを設けて、来館手続や問い合わせに対応する。 来館者が見易い位置に施設案内図や施設利用案内、イベント情報等を表示する。 美術品の展示を介して人が集う場を設けること（なお、美術品は原則として市が準備する）
配置及び動線計画における留意点	<ul style="list-style-type: none"> 館内の下足を脱ぐか否かの考え方にに基づき、必要に応じて、配置・動線計画を検討すること 受付カウンターは、出入口から認識し易く、他の館内動線と干渉しない位置に設けること 会津若松の気候を考慮した計画とし、出入口には風除室を設けること
仕様における特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 館内の下足を脱ぐか否かの考え方にに基づき、必要に応じて、適宜履き替えラインを設けること 受付カウンターには、子育てに関する情報を掲示する掲示板やピクチャーレール、パンフレットスタンド等を設置すること（デジタル端末による情報展開も可能とし、その場合、タブレット端末等を設置すること） 本市の地場産業である会津塗などを活用した備品やパネルなどを設置すること 来館者出入口とは別に職員用出入口を設けること 風除室に設ける開口部は風況・積雪等を考慮した位置・形状とすること 多世代が利用できる施設とする観点から、エントランスホールに車椅子を設置し、施設利用者が自由に利用できるようにすること

(イ) オープンスペース

<p>諸室の用途</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民がオープンの中で様々な活動ができる空間とすることで、多世代の交流促進や地域交流・活動の拠点として常時活用できる空間とする ・ 自主学習やオープンの中におけるワークショップ等の活動を行うことができる空間とする ・ 調理ができる空間を設け、離乳食講座、郷土料理教室などの活動を行うことができる空間とする ・ 中高生の居場所としての利用も想定している
<p>配置及び動線計画における留意点</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 館内の下足を脱ぐか否かの考え方にに基づき、必要に応じて、配置・動線計画を検討すること ・ 市民が自由に出入りし、利用しやすくなるよう、開放的で居心地の良い空間とすること
<p>仕様における特記事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自主学習やオープンの中におけるワークショップ等を実施できる空間として、机・椅子・電源設備等を設置することとし、運営上必要な設備等を設けること ・ 調理ができる空間（キッチン）として、食器収納棚、IHコンロ、シンク及び給湯・電源設備を最低限設置することとし、運営上必要な設備等を設けること ・ 活動内容によっては、間仕切りなどにより他のスペースと区分できるようにすること ・ オープンスペースの用途を踏まえ、多目的ルームとの一体活用などについては事業者提案とする

(ウ) 一時預かりスペース

<p>諸室の用途</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童福祉法第6条の3第7項に規定する一時預かり事業を実施する場所として整備を行うこと ・ 下足を脱いでの利用とすること ・ 生後6ヶ月以上の乳幼児を対象とすること ・ 諸室規模は、50㎡以上（うち、保育スペースとして30㎡以上を確保）とする。 ・ 同時に5名までの乳幼児を預かることができる計画とすること
<p>配置及び動線計画における留意点</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ トイレは、一時預かりスペース内に専用トイレを設置するか、隣接して設置すること。（なお、トイレを隣接させる場合、一時預かりスペースから直接出入りできることが望ましい）

仕様における特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 床材は、クッション性、防汚性のあるものとする ・ 調乳できる場所を設置すること。 ・ 利用者が持参する食事を適切に保存、加熱できる設備を設けること。 ・ 子どもが利用可能な手洗い場を設置すること。 ・ 安全面に配慮したつくり（手のはさまらない、角を面取りする、コンセントに子どもの感電対策を行うなど）とすること ・ 一時預かりに必要な設備、什器備品一式を設けること
------------	---

(エ) 飲食・休憩コーナー

諸室の用途	<ul style="list-style-type: none"> ・ 来館者の休憩や飲食に利用できるスペースとすること ・ 来館者が飲食物を気軽に購入することができるようにすること
配置及び動線計画における留意点	<ul style="list-style-type: none"> ・ プレイルームと隣接して設け、行き来し易く、保護者等が飲食・休憩コーナーから子どもを見守るため、見通しが良いように計画すること ・ また、緑地・広場との一体的な活用や、テラス席の設置など、開放的で居心地の良い空間の演出に配慮すること
仕様における特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 飲食販売方法については、自動販売機による販売等、事業者の提案に委ねるものとする。 ・ 飲食・休憩コーナーの規模は、飲食販売方法に影響を受けることから、事業者提案に委ねるものとする。 ・ 手洗い場を設置し、テーブル、イスのほか、必要な設備や備品を設置すること ・ 本棚を設置し、読書が可能な場所とすること。また、本棚に用意する書籍については、事業者が調達するものとし、本施設の施設目的にふさわしい書籍を適宜用意するものとする。

(オ) 事務室

諸室の用途	<ul style="list-style-type: none"> ・ スタッフ（プレイリーダー等を除く）が施設の運営管理や各種案内のための事務作業を行うスペースを確保すること
配置及び動線計画における留意点	<ul style="list-style-type: none"> ・ エントランスホールに面して受付カウンターを設けること ・ 館内各諸室への動線に配慮した位置に設けること
仕様における特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ スタッフの人員に合わせ、運営に支障が無いように机やミーティングスペースを設けること ・ OAフロアなどPC利用に配慮すること ・ 利用者の受付、案内、子どもの屋内遊び場、相談・多目的スペースに関する運営を行うために必要な什器・備品等を配置すること ・ 館内に防犯カメラを設置して、事務室内のモニターで確認できるようにすること

(カ) スタッフルーム

諸室の用途	<ul style="list-style-type: none"> ・ プレイリーダーを含むスタッフが更衣や休憩のために利用するスペースを確保すること
配置及び動線計画における留意点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 室内には男女別の更衣スペース、ロッカー、飲食・休憩スペースを設置すること ・ 更衣室はプライバシーに配慮した配置・動線計画とすること
仕様における特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 安全衛生基準を満たすこと ・ 飲食・休憩スペースにはレンジ、シンク、給湯・電源設備を設けること ・ その他想定用途に応じた仕様とし、必要な設備を設けること

(キ) 救護室

諸室の用途	<ul style="list-style-type: none"> ・ 体調不良や怪我への応急処置を行う。
配置及び動線計画における留意点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務室に隣接して配置すること
仕様における特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 診察スペースの他、ベッド、薬品庫を設けること

(ク) ロッカー

諸室の用途	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設利用者のうち、特に、子どもの屋内遊び場の利用者を対象としたロッカーを設置すること ・ 利用者用ベビーカー置き場を確保すること
配置及び動線計画における留意点	<ul style="list-style-type: none"> ・ エントランスホールとプレイルームの間の動線に配置すること

仕様における特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用者が無料で用いることができるロッカー（リターン式のコインロッカー等）を設けること 利用者用ベビーカー置き場は、防犯対策のため、鍵を付けることができる設備を設けること
------------	---

(ケ) 倉庫

諸室の用途	<ul style="list-style-type: none"> 倉庫は 30 m²程度の倉庫を 2 つ設置すること（合計 60 m²） 1 つ（運営 J V にて利用）には、共用の備品（移動式案内板、傘立て、掃除用具、イベント用備品、防災備品など）を収納し、1 つ（市にて利用）には、市の乳幼児健診等で使用するリネン類（シーツ・タオル類）、市民への配布物、イベント用物品等を収納する。
配置及び動線計画における留意点	<ul style="list-style-type: none"> 各諸室の備品は各室に設ける倉庫に収納することを前提とするが、各室倉庫の補助的役割となることを想定し、諸室からアクセスが容易な位置に設けること
仕様における特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 想定用途に応じた仕様とし、必要な設備を設けること（両倉庫ともに施錠可能とすること）。なお、（共用部の）倉庫（市にて利用）で保管を想定する市の物品（乳幼児健診）は、【資料 13 「乳幼児健診にて市が用いる物品等の保管の考え方（案）」】を参照のこと。 両倉庫ともに、一定数の棚を設けること

(コ) トイレ等

諸室の用途	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用者のための男女別トイレ、多機能トイレ、親子トイレ、ベビー休憩室（おむつ替えコーナー・授乳スペース）を計画すること
配置及び動線計画における留意点	<ul style="list-style-type: none"> 来館者が何処からでも利用し易い位置に配置すること 男女別トイレともに、子ども連れで入れるように留意すること おむつ替えコーナーは男性の利用も想定した配置・動線とすること 授乳スペースは女性のプライバシーに配慮した配置・動線とすること

<p>仕様における特記事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 多機能トイレには、乳幼児連れに対応した設備（ベビーチェア、おむつ替え台など）、医療的ケア児の利用を想定した大型のユニバーサルベッドの設置に加え、多世代の利用者に配慮し、オストメイト、汚物流し等を設けること。また車椅子に配慮した十分なスペースを確保すること ・ 親子トイレは、大人用大便器、幼児用大便器・小便器、ベビーキープ、大人用手洗い器、幼児用手洗い器を最低限設置することとし、十分な広さを確保すること ・ 親子トイレの一角に、幼児のお漏らし対応及び災害時の大人利用等を想定したシャワーコーナーを設置すること ・ トイレ床は乾式（ドライ）仕様とすること ・ おむつ替えコーナーは、ベビーベッド、ベビーキープを最低限設置することとし、十分な広さを確保すること ・ 授乳スペースは、レンジ・給湯給水・シンクを最低限設置することとし、鍵のかかる個室を設けること。また、医療的ケアの必要な方の経管栄養用のシリンジ等の洗浄にも活用することや、車椅子利用者の使用も想定したスペースに配慮すること
-------------------	---

4 構造計画の要求水準

(1) 耐震安全性

ア 耐震安全性は建築基準法によるほか、「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」に基づき、「人命及び物品の安全性確保が特に必要な施設」で、「多数の者が利用する施設」として次の耐震安全性と同等水準以上の性能を確保すること。なお、公共施設として使用期間を 60 年以上と想定していることから、耐久性・耐候性のある材料を使用し計画すること。

イ 耐震性に関する基準は下記基準を満たすこと。

- ・ 構造体の耐震性：Ⅱ類
- ・ 建築非構造部材の耐震性：B類
- ・ 建築設備の耐震性：乙類

(2) 基礎構造

ア 建物や工作物が不同沈下等を起こさない基礎構造及び工法を採用すること。

イ 第 2 章の 1 (5)①に示した地盤条件を参考に、液状化等の発生の可能性を予測し、適切な措置を講ずること。

(3) その他

ア 大空間の構成に当たり特定天井とする場合は安全性に配慮した計画とすること。

5 電気設備計画の要求水準

(1) 基本事項

- ア 施設の持つべき性能が十分に確保され、周辺環境に対しても十分に配慮した計画を行うこと。
- イ エネルギー効率の高い機種を選定により、ライフサイクルコストに配慮するとともに消耗品、交換部品の手配やメンテナンス性等、維持管理に配慮した計画とする。
- ウ 将来のシステム更新、変更等に柔軟に対応可能な配管・配線スペース等を適切に計画すること。
- エ 電気、水、ガスなどの省エネルギー化やランニングコストの低減を図ること。
- オ 太陽光発電設備などの再生可能エネルギーの積極的な利用推進を図ること。
- カ 公共施設等及び地域の特性を踏まえ、節電や自然エネルギーの活用等に取り組むこと。
- キ ケーブルラック、配管仕様については施設や諸室の特性を考慮して敷設すること。
- ク エコ電線、エコケーブル等を使用すること。
- ケ 見え掛かり部は、形状、材質、色彩等意匠性に配慮したものとする。
- コ 各機器の寿命バランス・互換性の整合が図られ、更新作業の効率性に留意したものとする。
- サ 連続振動や衝撃振動、床衝撃音等により人に心理的不安や生理的不快感を与えないよう配慮すること。
- シ 避雷設備は建築基準法、関連法規に基づき設置することとするが、既存樹木の高さや配置より、屋外広場の利用者に配慮した適切な避雷対策を行うこと。

(2) 電気設備計画の要求水準

① 電灯・コンセント設備

- ア 各機能、各室の用途、適性、意匠、導入コスト及びライフサイクルコストを考慮して、適切な機器選定を行うこと。
- イ 適正照度の確保、グレアの防止に努めること。
- ウ 照明器具は、省エネルギー・高効率タイプを利用するとともに、メンテナンスの容易なものとする。
- エ 照明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。
- オ 点滅及び制御方式は、エネルギーの節約、経済性、使用勝手等を考慮したものとする。
- カ コンセントは諸室の用途に適した形式・容量を確保し、それぞれ適切な位置に配置すること。また、「スマートシティ会津若松」の推進の観点から、デジタル機器を円滑に利用できるようなコンセント等の充実を図ること。
- キ 水を扱う諸室に設置するコンセント設備は、漏電対策に十分留意すること。
- ク イベント開催時等にテントや移動販売車等による飲食物等の販売に対応できるよう緑地・広場の適切な場所に電源を確保すること。
- ケ 公共施設等の防犯、安全等を考慮した屋外照明設備を設置すること。

② 動力設備

ア 防災設備や空調機器等各種設備に応じた動力機器の制御盤の設置、配管配線及び幹線配管配線等を適切に行うこと。

③ 受変電設備

ア 負荷系統に適した変圧器構成とすること。

イ 消防法、火災予防条例及び所轄消防署の指導等に従って設置すること。

ウ 変電設備は積雪・ハザード等の条件を考慮し、安全性を確保することのできる形式及び配置とし、保守、増設スペース等を確保すること。

エ 省エネルギーやメンテナンス性を考慮した機器を選定すること。

オ 幹線設備として各機能部分、機械室等ゾーン別に幹線系統を明確化し、維持管理が容易に行えるようにすること。

カ 電力使用量が簡易に確認できるよう、メーター（スマートメーター）の設置を行うこと。また、事業者の提案により計量区分を設け、電気使用量が把握できるよう子メーターを設置すること。

キ 電気自動車充電用屋外コンセントを1台分用意すること。また、V2H充放電設備とし、電気自動車から公共施設等内へ電力の供給ができるようにすること。

④ 発電設備

ア 発電設備の能力は、関係法令等に定めのある機器類の予備電源装置として設置すること。

⑤ 情報通信設備

ア 事務室に代表電話機を、その他諸室に子機の設置及び配管配線工事を行うこと。

イ 電話機は通話内容の録音機能、不在時のメッセージ及びナンバーディスプレイ応答機能を有すること。

ウ 内線電話及びインターホン設備を設置すること。

エ 施設内の必要箇所に非常用呼出用の押釦を、事務室に表示盤を設置すること。

オ 諸室でLANが利用できるようケーブルを敷設すること。

カ 屋内施設内で利用者が使用可能な公衆無線LAN設備を設けること。なお、設備は事業者で整備し、施設利用者は無料で利用できるものとする。施設利用者による同時接続等に支障が無い仕様かつ屋内施設全体で円滑な接続ができる仕様とし、公序良俗に反するサイトに接続ができないようフィルタリング機能（フィルタリング対象サイトは随時更新できるようにすること）を実装、利用者端末間の通信ができないようセパレータ機能を有効化、セキュリティ方式としてWPA2以上の規格を導入すること。また、事業期間中、デジタル機器の変化に対応する形で必要に応じて適切な設備への更新を行うこと。

⑥ 放送設備

ア 放送設備は、非常放送設備を兼ねるものとする。

- イ 専用のAV設備等を設置する諸室には、非常放送時にAV設備等を遮断するカットリレーを設置すること。
- ウ アナウンスが聞き取りやすい明瞭度の高い音響環境に配慮すること。
- エ 屋内施設から緑地・広場へ放送が可能な装置を設けること。ただし、近隣への騒音等には十分に配慮して計画すること。
- オ 室内放送設備は、講演会や行事等での使用を想定して、音響効果やスピーカーの配置に配慮すること。
- カ 診察相談室及び指導室の各室から多目的ルーム（待合室として利用）に向けて呼び出しの放送ができるようにすること。
- キ 多目的ルームの室内放送設備は各種講座や会議等での使用を想定し、音響効果やスピーカーの配置に配慮すること。
- ク CD・FMチューナー・USB・SDカード・Bluetoothに対応した設備とチャイム設備を備えること。また、終業時間等についてオートアナウンスができる設備を備えること。

⑦ テレビ共同受信設備

- ア 地上デジタル放送、各種ラジオ番組を受信視聴が可能な設備を設置すること。また、必要に応じてBS放送、ケーブルテレビの設備を設けること。
- イ 公共施設等の建設に伴い、近隣に電波障害が発生した場合は、テレビ電波障害防除設備を設けること。

⑧ 警報設備

- ア 公共施設等における警備等は、人的又は機械警備を行い、防犯及び安全性を確保すること。
- イ 機械警備設備の設置に当たっては、事務室にて一元管理（警備状況の監視及び入切）を行うことができる計画とすること。その他の施設については建物棟数等を考慮し、効率的に管理できる計画とすること。
- ウ 事業地内の南・西・北・東の歩車道の出入口、各施設の出入口付近、緑地・広場（夜間対策）のほか事業者が必要と考える場所に防犯カメラを設置し、事務室にて一元管理（監視及びカメラのコントロール）を行い、モニターできる設備を設置すること。
- エ 防犯カメラの映像は10～14日間録画できる機器とすること。
- オ 警報が作動した場合は警備会社に通報され、迅速に対応できるようにすること。

⑨ 中央監視設備・防災設備等

- ア 災盤施設内の空調制御や警備の監視等の設備は、事務室に設置すること。
- イ 自動火災報知設備の感知器は、関係条例等に基づいて設置し、警報が作動した場合は自動的に警備会社に通報するものとする。
- ウ 関係法規に基づき、各種防災設備を設置すること。
- エ 施設の維持管理を踏まえたシステムにすること。

6 機械設備計画の要求水準

(1) 基本事項

- ア 施設の持つべき性能が十分に確保され、周辺環境に配慮した計画とすること。
- イ 「第4期地球温暖化対策推進実行計画」に基づき、省エネルギー化・脱炭素を念頭に熱源システムや高効率機器を選択すること。
- ウ 各室の用途・利用時間帯を配慮したゾーニングを行い、快適な空気調和システムを選定すること。
- エ 熱源機器の集約化や自動制御設備等を導入し、維持管理が容易なシステムとすること。
- オ 見え掛かり部分は、形状、材質、色彩等意匠性に配慮したものとすること。
- カ 更新性、メンテナンス性に配慮し、容易に保守点検、改修工事が行えるよう計画すること。また、節水性能の高い製品を使用すること。
- キ 給水装置は「会津若松市給水装置工事施行基準」に基づき、設置すること。
- ク 気温・気候等の屋外条件の変化や人数、使用時間、作業内容等の使用形態の変化等に対応できる空調システムとすること。
- ケ 連続振動や衝撃振動、床衝撃音等により人に心理的不安や生理的不快感を与えないよう配慮すること。

(2) 機械設備計画の要求水準

① 空気調和設備

- ア 市における夏季及び冬季の気候、使用方法、導入コスト及びライフサイクルコスト等を考慮した、最適なシステムや方式を選定すること。
- イ 空気調和対象室の用途、使用方法から冷房・暖房熱負荷や換気量等を考慮して適正な室内環境を維持する計画とすること。
- ウ 事業者の提案により、事務室からの集中制御により、諸室の運転や温度設定等の操作が行えるなど、運用面を考慮した効率的な計画を行うこと。ただし、それぞれの諸室ごと温度設定・管理ができるようにすること。
- エ 適切な除湿設備を計画し、結露が発生しないようにすること。
- オ 主要な出入口にエアカーテンを設置すること。

② 換気設備

- ア 諸室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。
- イ 各室ごとに制御できるものとし、外調機・中央換気等の場合は、来館者ゾーン、管理ゾーンに分けること。
- ウ 各給排気口は、粉じん・害虫・雨水の侵入を防止する構造とすること。
- エ 快適な室内環境確保やシックハウス対策のために必要な換気量を確保するとともに、空気洗浄度を満たす換気システムとすること。

③ 給水設備

- ア 給水システムは、各器具において必要水量、必要水圧が定常的に確保でき、衛生的な水を汚染されることなく安定して供給するシステムとすること。
- イ 植栽や緑地・広場への散水や屋外での給水が効率的に行われるよう考慮すること。
- ウ イベント開催時等にテントや移動販売車等による飲食物等の販売に対応できるよう緑地・広場の適切な場所に給水設備を確保すること。
- エ 節水機器の導入などにより、水資源の効率的運用、省資源化を図ること。
- オ 利用区分等により水道使用量の計量区分を設け、水道使用量が把握できるよう水道メーターを設置すること。

④ 給湯設備

- ア 施設内の各機能部分の使用勝手、使用時間帯、使用頻度等を勘案し、効率の良い方式を採用し、衛生的な給湯を行うこと。
- イ 施設の維持管理・運営を十分考慮し、安全性に配慮したシステムの提案を行うこと。

⑤ 排水設備

- ア 施設内で発生する各種の排水を速やかに排出すること。
- イ 排水は、整備する污水管に適切に接続すること。
- ウ 各種排水を衛生的に公共下水道まで導く計画とし、通気管やマンホール等からの臭気により不快を感じないように配慮すること。
- エ 計画に当たっては事業者が市上下水道局と協議を行うこと。

⑥ 衛生器具設備

- ア 利用者の快適性、耐久性、保守管理の容易さに優れた機器及び器具とすること。
- イ 省資源・省エネルギーに積極的に配慮した器具を設置すること。
- ウ 大便器は洋式とし、温水洗浄式便座を設置すること。
- エ トイレについては、親子利用やベビーカー利用者等に配慮すること。
- オ 小便器は自動洗浄とし、トイレ用水栓は温水付自動水栓とすること。

⑦ ガス設備

- ア ガス設備を設置する場合は、使用目的に応じて、利便性、快適性、耐久性に配慮した設備とすること。
- イ ガス漏れ警報器や緊急遮断弁等の設置により安全性を高めること。
- ウ ガス使用量が簡易に確認できるように、メーターの設置を行うこと。また、利用区分等により計量区分を設け、ガス使用量が把握できるよう子メーターを設置すること。

⑧ 自動制御設備

- ア 設備機器類の日常運転や機器管理、異常・警報等の監視の記録システムとして、省力化・効率化を踏まえた設備とすること。

7 外構計画の要求水準

(1) 外構計画の要求水準

① 外構計画全般

- ア 「会津若松市総合治水計画」に基づき、雨水流出抑制対策施設（防災調整池等の一時貯留施設（浸透施設を含む）について適正に計画し、開発協議手続きを経て施工すること。なお、貯留、浸透施設は、オーバーフロー対策を講じること。
- イ 一時避難場所等として機能することを目的に、屋外備蓄倉庫、かまどベンチ等を設け、マンホールトイレの設置を可能にすること。
- ウ 外周フェンスを計画する場合は景観に配慮したデザインとすること。敷地内に残置しているブロック塀、ネットフェンス等は解体すること。
- エ 外灯は防犯性等を考慮し、十分な照度を確保するとともに、夜間における周辺住居への光害にも配慮して適切に配置すること。
- オ 住宅と接している境界のうち、利用者がにぎわう場所となる部分については適切に防音壁を設置すること。
- カ 利用者が集中する時間帯等において周辺道路で渋滞が発生しないよう敷地内に適切な車両動線を確保すること。
- キ 歩行、自転車、自動車等での来訪を考慮し、各利用者の利便性に配慮すること。歩車分離について十分配慮された計画とすること。
- ク 外構は適切な勾配を設けるほか、水はけの良い素材を用い、水たまりができにくい構造とすること。
- ケ 第2章の1(5)①に示した地盤条件を参考に、液状化等の恐れがある場合には適切な措置を講ずること。

② アプローチ

- ア 屋内施設の出入口付近に車椅子やベビーカーの乗降用スペース、タクシー乗降場を配置すること。
- イ 車両出入口については、現状の道路断面を考慮のうえ、敷地東側：市道若 3-358 号線から敷地北側：市道若 3-203 号線を経由してアクセスするルートとすること。なお、敷地南側：市道幹 I-11 号線からの出入りについては、将来活用用地の利活用を踏まえて取り扱いを決定する見込みであることから、当面の間、公共施設等向けの車両ルートとしては想定しないこと。
- ウ 敷地内は歩車動線の分離に配慮した計画とすること。
- エ 敷地内通路の工夫や誘導看板等を設置し、周辺道路への集中や混雑が発生しないよう対策を講じること。
- オ 大型バス等の出入口について、敷地北側：市道若 3-203 号線及び敷地東側：都市計画道路 市道若 3-358 号線を想定した計画とすること。
- カ 敷地の一部は道路と一体的に利用できる設えとするなど、安全対策を行うこと（敷地北側：市道若 3-203 号線の道路拡幅を踏まえた計画とすること）。

キ 将来活用用地にて土地が利活用される可能性があることも考慮したアプローチ計画とすること。

③ 構内通路

ア 車両出入口には、パトライト等を設置するなど、出場車がわかるようにすること。また、見通しが確保できない場合はカーブミラーを設置すること。

イ 敷地内の車両交差、車両と歩行者の交差を可能な限り減らした計画とし、敷地内車路は、ランプを設けるなど速度低下を促す工夫を行うこと。

ウ 北側、東側道路の歩道から事業地内の各建物にアクセスする歩道（車路を横断する部分含む。）には、点字ブロックを敷設すること。

エ ④に示す福島県おもいやり駐車場利用制度に準じる駐車場から事業地内の各建物にアクセスする歩道（車路を横断する部分を含む）には、点字ブロックを敷設すること。

オ 大型バス等の本事業用地内への乗り入れを想定し、敷地内に適切な車両動線を確認すること（転回場所やロータリー等の設置が必要な場合はその整備を含む）。

カ 敷地西側：市道若 3-182 号線からの出入りは歩行者・自転車に限定するが、緊急車両が進入できる間口を確保すること。

キ 将来活用用地にて土地が利活用される可能性があることも考慮した構内通路の計画を行うこと。

④ 駐車場（公共施設等用）

ア 駐車台数は公共施設等の利用者を想定し、敷地内で 190 台以上確保すること。そのうち 6 台以上を福島県おもいやり駐車場利用制度に準じる、車椅子利用者等（双子用ベビーカーや子ども用車椅子等利用者も含む）が使用する駐車場とする）。

イ 駐車場の区割りについては、子育て世帯をはじめ、すべての利用者が安全かつ快適に利用できるよう配慮すること。

ウ 福島県おもいやり駐車場利用制度に準じる駐車場は、エントランス付近に配置し、乗降場所からエントランスまで雨や雪を避けられるように屋根を設置すると共に、車椅子利用者等がスムーズに移動できるように段差や経路に配慮して計画すること。

エ 電気自動車充電用屋外コンセント（V2H）を 1 台分設置し、充電は 2 台の駐車枠から可能な配置とすること。

オ 舗装及びラインは、美観及び耐久性・防滑性に配慮したものとする。

⑤ 駐輪場等

ア 屋根付き駐輪場を設置すること。

イ いずれの駐輪場も駐車場からの利用者動線と重ならないように配置すること。

⑥ タクシー乗降場等

ア タクシー乗降場は、屋内施設の出入口（エントランス）付近に配置し、乗降場所からエントランスまで雨や雪を避けられるように屋根を設置すると共に、車椅子利用者等がスムーズに移動できるように段差や経路に配慮して計画すること。

イ 大型バス等の乗り入れを想定し、大型バス等の転回場所やロータリー等の設置が必要な場合は、その整備も行うこと。なお、路線バスの乗り入れ及び路線バス用乗降場の設置は想定しないものとする。

⑦ 緑地・広場

ア 簡易なボール遊びやピクニック程度を想定した芝生広場を整備すること。

イ 例えば、なだらかな傾斜をつけた坂や築山等を整備し、子どもたちの遊びの幅を広げることや、冬の積雪期における雪を活用した遊び（そり遊び等）ができるように配慮すること。

ウ 子どもたちの遊びの前後の利活用を想定した水飲み場・手足洗い場を設置すること。

エ 公共施設等の軒先にベンチ、テーブル、椅子などを設置し、緑地・広場と一体的な利用ができるようにすること。

オ 子どもの屋内遊び場の利用者のみならず多世代の市民が利用できる広場とすること。

カ 屋内施設と緑地・広場は一体的に利用できる配置とすること。

キ キッチンカーやマルシェ等のイベントの開催を想定し、テントでの販売や移動販売車等が使用できる電源、給水、排水設備を設けること。

ク 開発行為に伴う緑地整備が必要となる場合について、公共施設等として設置する緑地・広場と兼用とすることも可能とするが、その場合、「会津若松市開発行為等指導要綱」についても遵守する形で整備を行うこと。

⑧ 屋外備蓄倉庫等

ア 屋外で使用する除雪機、清掃用具等に加えて、防災用品等（水、備蓄食料、毛布等）を保管する屋外倉庫（備蓄倉庫 100 m²、通常倉庫 50 m²）を設けること。なお、屋外倉庫の搬出入に当たって、車両から台車等で運搬できるよう、できる限り傾斜や段差がない動線とすること。

イ 屋外倉庫においては、防災用品等、特に食料品の保管を踏まえ、一定数の棚を設けること。特に、備蓄倉庫においては、湿気や日差し等で備蓄品が劣化しない環境とすること。

ウ かまどベンチは5個程度設置し、マンホールトイレは5個程度設置することが可能な状況にすること。

エ 可搬式給電機を1機設置すること（イベントなどへの活用も想定する）。

⑨ 緑化計画

ア 「都市計画法」及び「会津若松市開発行為等指導要綱」による緑化基準を満たすこと。

イ 「会津若松市緑の基本計画」に基づき、緑化の保全や整備に努めること。

ウ 樹木の選定に当たっては、落葉など周辺住民に与える影響を考慮した上で、植栽を計画すること。

8 サインの要求水準

(1) サインの要求水準

① サイン全般

- ア 形状や色などを工夫し障がい児をはじめあらゆる人に分かりやすく視認性に優れたサインを適切に配置することにより利用しやすい施設とすること。
- イ 施設内の案内板や駐車場の利用に関する案内板には、ピクトグラムを適切に使い、必要な情報が正しく伝わるよう留意すること。
- ウ 施設内の案内板や各室の入口には、点字による表示を設けること。
- エ 各施設の利用者にトイレやおむつ替えスペース等の場所を明示するために案内板を適宜設置すること。
- オ 現在地及び各施設の出入口位置等が容易に分かるように、適切な外部サイン計画を行うこと。
- カ サイン及び筐体等のデザインは、周辺環境及び公共施設等のデザインに調和したものとすること。
- キ 事故や事件防止のため、注意喚起を促す看板を適宜設置すること。

9 什器備品の要求水準

(1) 什器備品の要求水準

① 什器備品全般

- ア 事業者は、公共施設等に必要な什器・備品について、調達及び設置を行うこと（ただし、市が実施する乳幼児健診等で用いる什器・備品を除く）。
- イ 設置した備品について、「什器備品台帳」を作成して市に提出すること。
- ウ 什器備品台帳に記載した備品に対して、備品標示シールを什器備品に貼り付け、適切に維持管理すること。
- エ 備品の調達は買取方式を基本（市の所有物とする）とし、リース方式等による調達は原則として認めないものとするが、客観的な合理性があり、市に不利益を及ぼさないと認められる場合はこれを認める。
- オ 備品は、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物が放散しない又は放散量が少ないものを選定するよう配慮すること。
- カ 事業者が実施する維持管理・運営業務に係る資機材については、事業者が自ら調達すること。
- キ 第1章の11にて示すとおり、本事業の事業期間終了後に後任の管理者が運営・維持管理業務を実施できるよう、備品（維持管理・運営業務に係る資機材を含む）についても後任の管理者への引き継ぎを前提とすること（ただし、自主事業及び便益機能を実施するために調達する備品等を除く）。

② AED（自動体外式除細動器）

- ア 利用者の安全安心確保のため、「AEDの適正配置に関するガイドライン」を参照し、AEDを設置すること。
- イ 設置に当たっては、屋内施設の開館時間内は、全ての時間帯でガイドラインに適合するAED利用が可能となるよう、施設の利用実態に応じて時間帯で設置場所を変えるなどの工夫を行うこと。
- ウ 未就学児の利用に配慮し、小児用パッドも併せて設置すること。

第4章 整備業務要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

整備業務は、第3章「施設機能及び性能等に係る要求水準」を満たし、本事業の目的及び本事業の基本理念及び確保すべき機能の方向性に合致して、誰もが安全、快適に使用できるサービスを提供することが可能な施設を整備することを目的とする。

(2) 業務の区分

- ア 設計業務（調査業務含む）
- イ 建設工事業務
- ウ 備品等調達設置業務
- エ 完成後業務
- オ その他施設整備上必要な業務

(3) 業務の対象範囲

公共施設等 用地	屋内施設	約 2,050 m ²
	駐車場（公共施設等用）	190 台以上
	防災機能	約 150 m ²
	広場・緑地機能	約 3,000 m ²
道路	敷地北側市道（市道若 3-203 号線）	
交差点	敷地北側市道（市道若 3-203 号線）と 敷地東側市道（市道若 3-358 号線）の交差点	
水路	本事業用地内に存在する水路（法定外）	

(4) 保険

事業者は施設整備業務期間中、自らの負担により保険に加入すること。

(5) セルフモニタリングの実施

事業者は、設計業務及び建設工事業務について、セルフモニタリングを実施すること。

市は、事業者の業務サービス水準を確認するため、書類の確認のほか、随時、現地における確認を行う。確認の結果、市が業務サービス水準を満たしていないと判断したときは、市は事業者に改善要求を行うので、事業者は速やかに是正措置を行うこと。

なお、事業者は、セルフモニタリングに当たり、下記内容を踏まえること。

- ア 業務開始日の1か月前まで（ただし、設計業務については業務開始日まで）に、自らの提案書及び要求水準書に規定する内容を踏まえ、自らが実施するセルフモニタリングの時期、項目及び内容、方法等を示した「セルフモニタリング実施計画書」を作成し、市の承認を得ること。なお、作成に当たっては、要求水準書に規定する内容及び市が実

施するモニタリングとの連携を前提に、セルフモニタリングの項目、方法等を提案するものとし、市と協議の上、内容を定めること。

イ 「セルフモニタリング実施計画書」の作成に当たり、各業務が要求水準を満たしていることを客観的に確認する仕組みを導入すること。

ウ セルフモニタリングの結果をとりまとめる他、自らの達成度や成果等について分析・評価を行い、市に報告すること。

エ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、改善方法について検討すること。

2 設計業務

(1) 調査業務

要求水準書、事業者提案等に基づき、施設を整備するために必要な調査を実施する。

設計に伴う必要な調査や法的手続、届出等は、事業者の責任により実施する。なお、既往の地盤調査結果は、第2章の1(5)①に示した地盤条件に示すとおりであり、事業者の責任において当該調査内容を必要に応じて解釈するとともに、利用すること。また、事業者が必要とする場合に自ら地盤調査を行うことは差し支えない。

施設の建設を行う整備地は遺跡「若松城郭内武家屋敷跡」範囲内に該当、遺跡を保存できない範囲については、令和8年度に市で埋蔵文化財の本発掘調査を実施する予定である。なお、提案における施設規模や配置等により発掘範囲が広大な場合や発掘調査の結果によっては、令和9年度まで発掘調査を延長する場合がある。

(2) 設計業務（公共施設等（建築物等）、道路・交差点・水路）

① 業務体制

ア 調査業務及び設計業務着手前に、詳細工程表を含む計画書を作成し、市に提出して承認を得ること。なお、各種計画書には、責任者を配置した体制を定め、明記すること。

② 公共施設等（建築物等）の設計業務の実施

ア 設計業務は、契約時の要求水準を基に、市と十分に協議を行い実施するものとし、市は設計業務の検討内容について、建設JVにいつでも確認することができるものとする。

イ 基本設計は、要求水準書及び事業者の提案等に基づいて主要な寸法、おさまり、材料、技術等の検討を行い、建築物の空間構成を具体化した内容とすること。また、単なる建築物の全体像を概略的に示す程度の業務とせず、実施設計に移行した場合に各分野の業務が支障なく進められるだけの主要な技術的検討が十分に行われたものであること。加えて、基本設計完了時、設計内容が要求水準書及び提案書に適合していることについて市の確認を受けること。

ウ 実施設計は、上記の基本設計が確認された後、これに基づく工事の実施に必要であり、工事費内訳書を作成するために十分な内容とすること。なお、工事費内訳書の書式・内容等の詳細については、市と協議すること。また、工事計画書の検討に当たって

は、会津若松市週休2日工事実施要領に基づき、現場閉所による週休2日工事とすることを踏まえた工事工程とすること。

③ 道路・交差点・水路の設計業務の実施

ア 予備設計は、福島県土木部共通仕様書（業務委託編）に基づき実施すること。

イ 詳細設計は、福島県土木部共通仕様書（業務委託編）に基づき実施すること。

④ 設計業務期間

ア 設計業務の期間は、公共施設等の供用開始時期に間に合わせるように建設JVが計画すること。具体的な設計期間については事業者の提案に基づき決定する。

⑤ 設計図書の作成

ア 建設JVは、公共施設等（建築物等）の基本設計完了時は、基本設計図書を市に提出し、承諾を得た上で実施設計に入ること。成果品として製本及びデータを提出すること。なお、提出図書の仕様及び部数については、【資料9「提出図書一覧（建築設計図書）」】に示す。

イ 建設JVは、公共施設等（建築物等）の実設計完了時は、実設計図書を市に提出し、承諾を得た後にその成果品として製本及びデータを提出すること。なお、提出図書の仕様及び部数については、【資料9「提出図書一覧（建築設計図書）」】に示す。

ウ 建設JVは、道路・交差点・水路の予備設計完了時は、予備設計図書を市に提出し、承諾を得た上で詳細設計に入ること。成果品として製本及びデータを提出すること。なお、提出図書の仕様及び部数については、【資料10「提出図書一覧（土木設計図書）」】に示す。

エ 建設JVは、道路・交差点・水路の詳細設計完了時は、詳細設計図書を市に提出し、承諾を得た後にその成果品として製本及びデータを提出すること。なお、提出図書の仕様及び部数については、【資料10「提出図書一覧（土木設計図書）」】に示す。

(3) 申請等業務

事業者は、設計、工事及び供用開始に必要な一切の申請及び手続を行うとともに、各種検査を受検し、合格すること。手続に当たっては事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。

(4) その他業務

ア 市は、公共施設等の引渡し時に複数の補助金・交付金等を充当し、施設整備の対価の一部を支払うことを想定している。事業者は、補助金・交付金等の申請を行う上で必要となる図書や資料の作成等を行い、市の申請手続等に協力すること。また、(2)⑤にて示した設計図書の作成に当たっても、補助金・交付金等の申請を踏まえた作成に留意すること（環境省のゼロカーボン補助金を踏まえた太陽光発電設備、照明設備等）。

イ 積算業務は、最新の単価を用いること。

- ウ 設計の進捗管理を建設JVの責任において実施すること。
- エ 設計の変更に関する事項は事業契約等にて定める。
- オ 市が、市民等を対象として、建物概要等を説明する説明会の開催を行う際は、市の要望に基づき協力すること。
- カ 市が運営する事業（乳幼児健診等）で用いる諸室（相談・多目的スペース機能）の設計に当たっては、基本設計検討時に市担当課と協議を行い、必要に応じて設計内容に反映すること。
- キ 建設工事期間中、工事監理を実施する工事監理者（市）に対し、設計意図伝達業務を行うこと。また、建設JV内の設計意図伝達についても実施すること。
- ク 第2章の1(3)にて示した通り、事業者提案を踏まえた公共施設等用地及び将来活用用地の境界確定、並びに、道路拡幅に伴う道路用地への移管用地のための境界確定のため、境界立会い及び確定測量を適切な時期に実施すること。
- ケ 事業者は、確定測量の実施後速やかに、境界を確定した各敷地の確定測量図を作成し、市に提出すること。
- コ 確定した各敷地について、市にて実施を予定している分筆登記手続きに必要な書類作成を行うこと。

3 建設工事業務

(1) 業務の対象

各種関連法令等を遵守し、要求水準書、事業契約等、設計図書、事業者提案等に基づき、建設工事及び関連業務を行う。

(2) 基本要件

- ア 期間中にやむを得ない事情がない限り、事業契約等に定める期間内に、建設工事を実施するものとし、建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、建設JVが責任を負うこと（ただし、道路・交差点・水路の整備に関して市に起因する遅延については、市が責任を負う）。
- イ 騒音、振動、悪臭、公害、粉じん発生、交通渋滞その他建設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。建設JVは市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- ウ 会津若松市週休2日工事実施要領に基づき、現場閉所による週休2日工事とすること。また、工事は原則として日曜日、祝日及び年末年始は行わないこと。
- エ 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。
- オ 工事に伴う許認可等の申請手続は建設JVの責任において行うこと。
- カ 工事に伴い必要となる有資格者については、関係法令等に則り適切に配置すること。

(3) 工事監理者・監督員

- ア 市は、建築工事に当たって「建築基準法」及び「建築士法」に規定される工事監理者を定め、工事監理を市自らで実施する予定である。
- イ 市は、建築・土木工事にあたり、「会津若松市工事請負契約約款」に基づき監督員を定める予定である。当該工事における監督員の権限は、約款第9条に規定した事項である。
- ウ 建設JVは、建築・土木工事の着手に際し、工事監理者及び監督員へ提案書類及び実施・詳細設計図書の詳細説明及び協議を実施すること。

(4) 着工前業務

- ア 着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、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。
- イ 建設工事着工前に建設業務の実施体制、工事工程等の内容を含んだ総合施工計画書を作成し、工事監理者が承諾の上、市に提出すること。

・ 工事实施体制	2部
・ 工事着手届（工程表を添付）	2部
・ 現場代理人等通知 （経歴書及び社会保険証等の写しを添付）	2部
・ 仮設計画	2部
・ 総合施工計画書及び工種別施工計画書	2部
・ 使用材料一覧表	2部
・ 施工体制台帳	2部
・ 工事施工に必要な届出等	2部
・ その他、市が定める工事関係書類一式	2部

(5) 建設期間中の業務

① 建設工事

- ア 工事現場に工事記録を常備すること。
- イ 工事の履行報告（工程会議）として、工事着工後、履行状況については毎月1日に工事監理、及び監督員に提出すること。なお、休日の場合は、日程について工事監理、及び監督員と協議すること。
- ウ 市は、建設JVが行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- エ 周辺地域に悪影響を与えた場合は、直ちに市に報告し、建設JVの責めにおいて苦情処理等を行うこと。
- オ 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。
- カ 工事により発生する掘削土や廃材等について、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- キ 隣接する道路等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、建設JVの負担において行うこと。

ク 工事期間中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、火災、災害等が発生した場合には、適切な事後対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、市の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。なお、建設期間中の不可抗力による追加費用等の負担に関しては、事業契約等（案）にて詳細を示すものとする。

② その他

建築工事の施工に当たっては、次の書類を工事監理者の承諾の上、当該事項に応じて遅滞なく市に提出すること。また、提出した各種計画書及び台帳に変更が生じた場合は、速やかに修正内容を報告すること。なお、工事の進捗状況を市ホームページに掲載するため、必要に応じて現場写真及び進捗状況等についての情報を市に提供するものとする。

・	各種機器承諾願の写し	2部
・	残土処分計画書	2部
・	施工体制台帳	2部
・	産業廃棄物処分計画書	2部
・	工種別施工計画書	2部
・	生コン配合計画書	2部
・	各種試験結果報告書	2部
・	各種出荷証明	2部
・	マニフェスト管理台帳	2部
	(原本との整合を工事監理者が確認済みのもの)	
・	工事記録（工事打合せ記録、工事写真含む）	2部
・	工事履行報告書及び実施工程表	2部
・	その他、市が定める工事関係書類一式	2部

土木工事の施工に当たっては、次の書類を作成し、監督員の承諾の上、当該事項に応じて遅滞なく市に提出すること。また、提出した各種計画書及び台帳に変更が生じた場合は、速やかに修正内容を報告すること。なお、工事の進捗状況を市ホームページに掲載するため、必要に応じて現場写真及び進捗状況等についての情報を市に提供するものとする。

・	施工計画書	2部
---	-------	----

(※なお、施工計画作成に当たっては、「施工計画書作成の手引き(土木工事編)」(福島県技術管理課のホームページを参照のこと)を参考にすることができる。)

(6) 備品等調達設置業務

ア 事業者は、市による完了検査までに、公共施設等の機能及び性能を満たすために必要な備品及び公共施設等運営に必要な備品の調達及び設置を行うこと。

イ 本事業で整備する備品の調達方法について、買取（購入）方式を基本とし、リース方式等による調達は原則として認めないものとするが、客観的な合理性があり、市に不利益を及ぼさないと認められる場合はこれを認める。

ウ 本事業で調達した備品については、リース方式により調達した備品を除き、市が定める様式により備品出納通知書を作成し提出すること。

- エ 事業者が実施する維持管理業務に係る資機材については、事業者が自ら調達すること。また、自主事業及び便益機能を実施するために事業者が調達する備品については、市の所有物とはせず、調達方式は事業者の任意とする。
- オ 什器備品は、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物が放散しない又は放散量が少ないものを選定するよう配慮すること。
- カ 整備した備品等について備品等財産管理台帳（位置図、リスト）を作成し市に提出すること。
- キ ITインフラの整備に当たっては事前に市と協議すること。

(7) 完成後業務

① 各種検査

建設JVは次の検査を実施すること。

(ア) 建設JVによる自主完成検査

ア 自主完成検査及び機器・器具、備品等の試運転検査等の実施について、あらかじめ市に書面で通知の上、検査を実施すること。

イ 市は、建設JVが実施する自主完成検査及び機器・器具、備品等の試運転に立会うことができるものとする。

ウ 建設JVは、市に対して自主完成検査、機器・器具、備品等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。

(イ) 市の完成検査等

ア 市は、建設JVによる自主完成検査及び機器・器具、備品等の試運転検査の終了後、公共施設等について建設JV及び工事監理者（建築工事）及び監督員（土木工事）の立会いの下で、完成検査を実施するものとする。なお、建設工事業務のうち、施設建設工事と外構工事の引き渡し時期をずらして設定する場合は、それぞれの完成時に検査を行う。

イ 完成検査は、市が確認した設計図書との照合により実施するものとする。

ウ 機器・器具、備品等の取扱いに関する市への説明を前項の試運転とは別に実施すること。なお、相談・多目的スペース機能における乳幼児健診等の実施に関連する機器・器具、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、市に提出し、その説明を行うこと。

エ 市が行う完成検査の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正し、再検査を受けること。なお、再検査の手続は、完成検査の手続と同様とする。

② 完成図書の提出

引渡しに合わせ、完成図書を工事監理者の承諾の上、提出すること。「完成図書」の内容については、【資料11「提出図書一覧（完成図書）」】のとおりとする。これらの図書は、公共施設等内に保管すること。

(8) その他施設整備上必要な業務

本事業を実施するに当たり、要求水準書及び事業契約等で示す内容を満たす上で、その他に施設整備上必要な業務がある場合は、本事業実施に支障がないよう、適切に実施すること。

第5章 開業準備業務要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

開業準備受託者は、供用開始後、円滑に業務を実施できるよう、供用開始日までの間に必要な準備を行うこと。

(2) 業務内容

- ア 供用開始前の統括管理業務
- イ 維持管理・運営体制の確立業務
- ウ 供用開始前の広報活動業務
- エ 供用開始前の予約受付業務
- オ 開館式典等実施業務
- カ 開業準備期間中の維持管理業務

(3) 業務期間

上記カの業務については、令和10年4月（公共施設等の引渡し日）から供用開始日の前日まで実施すること。

上記ア、イ、ウ及びエの業務については、基本契約締結日の翌日から供用開始日の前日までの期間で、事業者の提案に委ねるものとする。オの業務のうち、開館記念イベントの実施日については、供用開始日以降の期間で、事業者の提案に委ねるが、開館式典については、供用開始日の午前中に行うこと。

(4) 業務実施体制

- ア 事業者は、第7章の1(6)に示す運營業務統括責任者（館長）（以下「館長」という。）及び開業準備業務の各業務の管理を行う業務責任者を配置し、令和8年3月末までに市の承認を得ること。
- イ 業務責任者は、各々が担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、他の業務責任者を兼ねることができる。

(5) 開業準備業務仕様書、開業準備業務計画書の作成及び開業準備業務報告書の提出

- ア 開業準備受託者は、事業者による提案事項を含めた各業務における業務仕様書を作成し、開業準備業務着手後、速やかに市に提出すること。市はその内容について確認し、承諾を行う。
- イ 開業準備受託者は、下記「開業準備業務計画書」及び「開館式典実施計画書」を作成し、館長の確認を得たうえで、提出期日までに市の承認を得ること。

項目・内容	提出期日
開業準備業務計画書 (実施体制、実施内容、実施スケジュール等)	開業準備業務開始日の2か月前 もしくは供用開始日の13か月前の いずれかの早い期日
開館式典実施計画書	供用開始日の3か月前

ウ 開業準備受託者は、開業準備業務終了時に、「開業準備業務報告書」を作成し、館長の確認を得たうえで、市に提出すること。

(6) 保険

開業準備受託者は、開業準備期間中、自らの負担により保険に加入すること。

(7) セルフモニタリングの実施

ア 事業者は、開業準備業務のサービス状況を維持改善するよう2の「(3) 事業評価業務（開業準備業務）」に示すセルフモニタリング実施計画書に従いセルフモニタリングを実施すること。

イ セルフモニタリングの結果は、館長の確認を得たうえで、毎年度の年次報告書とともに提出すること。

ウ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、速やかに市への報告の上で改善方法について検討し、改善すること。

2 供用開始前の統括管理業務

(1) 供用開始前の事業統括業務

ア 開業準備期間において、連携・役割・責任分担を明確にし、業務全体を一元的に管理できる業務実施体制を構築すること。

イ 事業者内において、提案した事業の方向性と基本計画の整合性について管理すること。

(2) 建設JVとの調整

ア 本事業が整備・運営を包括で実施するDBO方式であることを踏まえ、必要に応じて建設JVとの会議を開催し、維持管理・運営業務を見据えた設計・建設業務が実施できるように要望等を行うこと。

イ 建設JVとの調整を踏まえ、必要に応じて、供用開始前の本事業全体の統括、事業者内の各種調整を行うことができる。

ウ 本事業の整備業務について、要求水準未達の可能性が生じた場合、建設JVとの調整を踏まえ、建設JVに改善方法について検討させること。また、臨機の措置が生じた場合、事業者内にて解決方法を検討し、市に承諾を得ること。

(3) 事業評価業務（開業準備業務）

- ア 開業準備業務の業務開始日の1か月前までに、自らの提案書及び要求水準書に規定する内容を踏まえ、自らが実施するセルフモニタリングの時期、項目及び内容、方法等を示した「セルフモニタリング実施計画書」を作成し、市の承認を得ること。
- イ セルフモニタリング実施計画書は、要求水準書に規定する内容及び市が実施するモニタリングとの連携を前提に、セルフモニタリングの項目、方法等を提案するものとし、市と協議の上、内容を定めること。
- ウ 各業務が要求水準を満たしていることを客観的に確認する仕組みを導入すること。
- エ 当初の計画書と実際の実施状況や達成度、その成果等について検証し、セルフモニタリングを行うこと。また、セルフモニタリングの結果を分析し、個別業務の内容に反映するなど、利用者のサービス維持につながる仕組みを構築すること。
- オ セルフモニタリングの結果は、「セルフモニタリング報告書」として、業務報告書と合わせて提出すること。
- カ セルフモニタリングの結果、事業者として要求水準未達のおそれがあると判断した場合は、改善方策について検討し、翌年度の年間計画書に反映すること。
- キ セルフモニタリングの実施結果は、市が指定管理者制度を導入している施設で実施している事業の評価及び評価結果報告書の作成等に活用することを想定している。そのため、事業者は、市が行う事業の評価及び評価結果報告書の作成等に協力すること。

3 維持管理・運営体制の確立業務

(1) 各種マニュアルの整備

- ア 開業準備受託者は、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル、維持管理マニュアル、その他本業務実施に当たって必要なマニュアル及びマニュアルリストを作成し、供用開始日の2か月前までに市に提出し承認を得ること。
- イ 開業準備受託者は、各種マニュアルを変更する場合は、市と協議を行い、市の承認を得ること。

(2) 維持管理・運営体制の確立及び業務従事者の教育訓練

開業準備受託者は、運営業務及び維持管理業務に係る業務従事者を配置し、供用開始日までに、各業務に従事する者に対して業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客応対等、業務上必要な事項についての教育訓練を行い、供用開始後直ちに円滑な運営が可能となるよう準備すること。

また、(1)に示す各種マニュアルの内容について、供用開始日までに、業務従事者等への周知徹底を図ること。

4 供用開始前の広報活動業務

(1) 施設情報の発信

- ア 開業準備受託者は、供用開始に当たり、供用開始の6か月前までに公共施設等のホームページを開設し、供用開始日より利用が速やかに行われるよう、情報提供を行うこと。

また、市のホームページのリンクを設ける等、公共施設等の利用者の利便性に配慮すること。

イ 開業準備受託者は、ホームページの開設と同時に、電話等による問合せに対応すること。

(2) パンフレットの作成

ア 開業準備受託者は、供用開始の3か月前までに、公共施設等のパンフレットの原案を作成し、1か月前までに最終稿を提出すること。なお、開業準備受託者は、市に対し、供用開始後のパンフレットの更新に必要な情報の提供に協力すること。

項目・内容	供用開始前	供用開始後
公共施設等のパンフレット	5,000部及びそのデータを市に引き渡すこと。	不足する分は、事業者が必要に応じて印刷すること。 パンフレットの更新をする場合はそのデータを市に引き渡すこと。

5 供用開始前の予約受付業務

(1) 予約受付の準備

ア 事業者は、今後公共施設等について制定される条例及び規則に基づき、公共施設等及び備品の利用について、市と協議を行い、利用方法、予約方法等を定めた「利用の手引」を作成すること。

イ 事業者は、「利用の手引」を公共施設等に備え、利用者が常時閲覧できるようにすること。

ウ 事業者は、予約受付に当たってのシステム構築については、市担当課と協議を行うこと。

(2) 予約受付の開始

ア 事業者は、「利用の手引」を市が承認した後、規定に従って使用許可等に関する業務の予約を開始すること。

6 開館式典実施業務

(1) 開館式典及び内覧会の実施

ア 開業準備受託者は、市が実施する開館式典及び関連行事（テープカットやくすだま割り等のイベントを含む。）の支援を行うこと。

イ 開館式典の参加者については、市と協議して決定すること。

ウ 開業準備受託者は、開館式典に併せて、公共施設等の内覧会を実施すること。また、内覧会では、施設内の各所にスタッフを配置し、来賓等も含めた参加者に対し、本施設の説明や安全管理・誘導を行うこと。

エ 開業準備受託者は、開館式典及び内覧会に併せて、屋内遊び場機能の一般開放（2時間程度を想定）を行うこと。

オ 市が開業準備期間に実施する見学会について協力すること。

(2) 開館記念イベントの実施

ア 開業準備受託者は、開館式典実施後、開館記念イベントを実施すること。実施時期及び具体的な内容は事業者の提案に委ねるものとするが、事前に企画案を市に提出し、承認を得た上で実施すること。

7 開業準備期間中の維持管理業務

ア 開業準備受託者は、公共施設等の引渡しから供用開始日までの間の公共施設等の維持管理を行うこと。

イ 開業準備受託者は、供用開始前であることを踏まえて、第6章に示す維持管理業務要求水準に準じて、必要となる建築物保守管理、建築設備保守管理、清掃、警備等を行うこと。

第6章 維持管理業務要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

維持管理業務は、維持管理・運営期間において、利用者が安心、快適に公共施設等を利用できるように、要求水準どおりの機能及び性能を維持することを目的とする。

なお、本書に記載の無い事項については、「国土交通省官房官庁営繕部監修建築保全業務共通仕様書（最新版）」を参考とし、業務を履行すること。

(2) 業務内容

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 備品等保守管理業務
- エ 清掃業務
- オ 警備業務
- カ 環境衛生管理業務
- キ 外構等保守管理業務
- ク 除排雪業務
- ケ 修繕・更新業務

(3) 業務期間

業務期間は、公共施設等の供用開始日から、令和25年3月末日までとする。

(4) 業務の体制範囲

業務の対象範囲は、建築物及び外構施設を含む公共施設等全体とする。ただし、乳幼児健診等に用いる備品等に関する備品等保守管理業務は除く。

(5) 業務実施体制

事業者は、施設の適切な維持管理のため、下記の業務責任者及び業務従事者を配置すること。

なお、業務従事中は名札等を必ず身につけ、また、共通ユニフォームを着用するなどして利用者に施設職員であることが明瞭に判別できるようにすること。

① 維持管理総括責任者

- ア 事業者は、館長の指揮のもと、施設の維持管理業務の全体を総合的に把握し、市や関係機関との連絡・調整を行う維持管理総括責任者1名を配置し、開業準備業務計画書の提出期限までに市の承認を得ること。また、供用開始後、これを変更する場合は、変更の1か月前までに市の承認を得るものとする。

イ 維持管理総括責任者は、各維持管理業務責任者等の関係者間の業務や事業内容等を調整し、施設のサービスの向上を図ること。また、業務プロセスの再編・再構築や各業務に従事する職員の教育研修等を行い、業務の効率化・サービスの質の向上を図ること。

ウ 維持管理総括責任者は、各々が担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、維持管理業務の業務責任者を兼ねることができる。ただし、全ての業務責任者を兼ねることはできない。

② 業務責任者

ア 事業者は、(2)に示す各業務の管理等を行う業務責任者を配置し、業務開始の2か月前までに市に提出し、承認を得ること。また、これらを変更する場合は、変更の1か月前までに市の承認を得るものとする。

イ 業務責任者が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、業務従事者からあらかじめ責任者代理として定めた人員を配置すること。

ウ 業務責任者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

エ 業務責任者は、各々が担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、他の業務責任者を兼ねることができる。

③ 業務に従事する者

ア 事業者は、業務に従事する者として、業務従事者を配置すること。

イ 業務に従事する者は、業務内容に応じ必要な知識及び技能を有する者とし、法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を選任し配置すること。

ウ 事業者は、業務責任者及び業務従事者の配置人員名簿を事前に市に届け出て、市の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。

エ 維持管理に関する業務従事者は、各々が担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、運営に関する業務従事者を兼ねることができる。ただし、責任範囲を明確にし、利用者の利便性や施設運営に対する印象を損なわないように配慮すること。

④ 再委託

ア 運営JVは、維持管理業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。なお、維持管理業務の一部を委託する場合は、あらかじめ市の承認を得た上で、第三者に委託することができる。

イ 維持管理業務の一部を委託した場合は、運営JVの責任において、当該委託事業者がこの要求水準書の各条項に規定する事業者の義務と同様の義務を負うよう、必要な措置を講じること。

(6) 業務遂行上の留意点

ア 事業者は、関係法令に則り、定められた要求水準を満たすことに加え、基本方針で挙げられた項目を考慮するとともに、「建築保全業務共通仕様書」の最新版の点検項目を事業者の判断により適宜参考にして、建築物・建築設備等の維持管理を行うこと。

- イ 建築物・建築設備等の点検周期については、「建築保全業務共通仕様書」に示された点検周期（「3か月に1回」「1年に1回」等）を勘案した上で、適切な保守管理を行うことを考慮して、事業者の提案に委ねるものとする。
- ウ 事業者が実施する維持管理業務及び運営業務により排出される廃棄物（定期清掃、排水溝や受水槽等の清掃、刈り込みや剪定による廃棄物を含む。）については、事業者にて管理・処分すること。
- エ 事業者は、業務時間について、利用者の利用や運営業務に支障がないよう、適切に設定すること。
- オ 落葉樹の落ち葉については、強風による隣地への吹き込み等が最小限となるよう配慮すること。
- カ 障害者雇用促進法に基づく障がい者雇用、障害者優先調達推進法に基づく障がい者就労施設等からの物品等の調達について配慮すること。

(7) 保険

第7章の1「(9) 保険」を参照のこと。

(8) 計画書、報告書等の作成、提出

① 業務仕様書

- ア 事業者は、公共施設等の供用開始日の2か月前までに事業者による提案事項を含めた各業務における業務仕様書を作成し、館長の確認を得たうえで、市に提出すること。市はその内容について確認し、承諾を行う。
- イ 当該業務仕様書は、事前に市の承認を得た場合を除き、原則として、維持管理業務期間にわたり、内容の変更を行わないものとする。
- ウ 業務項目ごとの業務仕様書の内容がほぼ同様であり、それぞれ個別に作成することが明らかに有益ではないと市が認める場合に限り、複数の業務項目に対して一つの業務仕様書として作成することは可能とする。

② 業務計画書

- ア 事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した業務計画書を作成すること。館長の確認を得たうえで、当該事業年度の業務開始2か月前までに市に提出すること。市はその内容について確認し、承諾を行う。
- イ 業務計画書は本要求水準書及び業務水準書とともに、(9)に示す「セルフモニタリングの実施」の確認事項を定めたものとする。
- ウ 毎年度の業務計画書の作成に当たっては、前年のセルフモニタリングの分析及び評価を基に、業務品質向上を踏まえた内容とすること。

③ 長期修繕計画書

ア 事業者は、供用開始後 30 年間における「長期修繕計画書」を作成し、館長の確認を得たうえで、公共施設等の供用開始日の 1 か月前までに市に提出すること。市はその内容について確認し、承諾を行う。

イ 事業者は、施設の劣化状況等を踏まえ、対象施設の供用開始日から 5 年ごとに「長期修繕計画書」の見直しを行い、市に提出すること。市はその内容について確認し、承諾を行う。

④ 業務報告書

ア 事業者は、毎年度の業務計画書に基づき実施した内容について、日報、月次報告書、四半期報告書及び年次報告書として作成すること。記載内容については、下記を基本に、市と協議を行うこと。

種別	記載内容 (案)
①日報	(a) 運転日誌・管理記録 (b) 清掃日誌 (c) 警備日誌 (d) その他必要な事項
②月次報告書	(a) 各業務の実施報告 (b) 点検整備記録 (c) 修繕更新記録 (d) 光熱水費記録 (e) その他必要な事項
③四半期報告書	月次報告書のとりまとめを基本とし、市との協議による。
④年次報告書	(a) 各業務の実施報告 (b) 不具合箇所等報告 (c) セルフモニタリング報告書 (分析を含む。) (d) 光熱水費記録・分析 (e) その他必要な事項

イ 各業務報告書は、館長の確認を得たうえで、月次報告書については、当該月終了後 10 日以内に、四半期報告書については、当該四半期終了後の 30 日以内に市に提出すること。また、年次報告書については、当該年度終了後の 30 日以内に市に提出すること。なお、日報は、事業者が保管し、市の要請に応じて提示すること。日報の保管は、紙媒体、電子データいずれも可とする。

ウ 修繕等の実施により設計図書に変更が生じた場合は、変更箇所を反映の上、速やかに市に提出すること。

(9) セルフモニタリングの実施

ア 事業者は、維持管理業務のサービス状況を維持改善するよう、第 7 章の 3 「(2) 事業評価業務 (維持管理業務及び運營業務)」に示すセルフモニタリング実施計画書に従いセルフモニタリングを実施すること。

イ セルフモニタリングの結果は、館長の確認を得たうえで、毎年度の年次報告書とともに提出すること。

ウ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、速やかに市への報告の上で改善方法について検討し、改善するとともに、翌年度の年間計画書に反映すること。

(10) 事業終了時の引渡し

事業者は、本事業の事業期間終了時において、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、著しい損傷が無い状態で市に引き渡すこととし、引渡し時の状態について市と協議を行うこと。ただし、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。

2 建築物保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

建築物保守管理業務の対象範囲は、公共施設等における建物の躯体、屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段等の各部位とする。

(2) 業務内容

① 日常点検

ア 事業者は、建築物（建築物として整備された遊具等を含む）が正常な状態にあるかどうか、測定等により確認し、その良否を判定の上、点検表に記録するとともに建築物の各部位を常に最良な状態に保つこと。

② 定期点検

ア 事業者は、建築基準法第12条第2項に関わる点検を実施し、報告書を作成すること。

③ 修繕・更新

ア 事業者は、「長期修繕計画書」に基づき、建築物（建築物として整備された遊具等を含む）に関する修繕・更新を行うこと。事業期間内に要求水準に示す性能及び機能を保つために必要な修繕・更新はその規模に関わらず実施すること。特に、遊具については、子どもによる利用の安全性の観点からの修繕・更新に加えて、施設利用の促進の観点からの修繕・更新についても実施すること。

(3) 要求水準

ア 適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。

イ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。

ウ 金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。

エ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。

オ 建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。

カ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

キ 保守、修繕、更新を行った内容について、「施設維持管理台帳」に記録し、適宜市に提出すること。

ク 危険箇所を発見した場合は、迅速に応急処置等の安全対策を講じたうえで、速やかに市に報告すること。

(4) 建築物保守管理記録の作成

事業者は、管理記録を作成し、保管すること。また、点検、修繕、更新内容等は、月次報告書に記載すること。なお、修繕にて設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映すること。

3 建築設備保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等に設置される各種設備（設備として整備された遊具等を含む）とする。

(2) 業務内容及び要求水準

① 運転・監視

ア 諸室の用途及び気候の変化等を勘案し、利用者の快適性を考慮に入れて、適正な操作によって各設備を効率よく運転、監視すること。

イ 結露、カビ等が発生することがないように、各室の温度及び湿度の管理を行うこと。

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

エ 各設備の運転中、操作又は使用中及び点検作業中に障害となりうるものの有無を確認し、発見した場合は、除去又は適切な対応を取ること。

② 法定点検

ア 各設備の関係法令の定めにより点検を実施すること。

イ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

③ 定期点検

ア 建築基準法第12条第4項に係る点検を実施すること。

イ 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検を実施すること。

ウ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

エ 放送設備については、年1回、点検を実施すること。

④ 修繕・更新

ア 事業者は、「長期修繕計画書」に基づき、各種設備（設備として設置された遊具等を含む）に関する修繕・更新を行うこと。事業期間内に要求水準に示す性能及び機能を保つために必要な修繕・更新はその規模に関わらず実施すること。特に、遊具については、子どもによる利用の安全性の観点からの修繕・更新に加えて、施設利用の促進の観点からの修繕・更新についても実施すること。また、第7章の4(5)に示すデジタルルームの企画・運營業務内のデジタルコンテンツの開発に伴う設備の修繕・更新についても適宜実施すること。

(3) 建設設備保守管理記録の作成

事業者は、管理記録を作成し、保管すること。また、点検、修繕、更新、事故内容等は、月次報告書に記載すること。なお、修繕にて設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映すること。

4 備品等保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

本事業において事業者が設置した什器備品（什器備品として設置された遊具等を含む）とする。なお、相談・多目的スペース機能における乳幼児健診等の実施のため、市が設置する什器備品は対象としない。

(2) 業務内容及び要求水準

① 日常点検

ア 事業者は、什器備品等が正常な状態にあるかどうか、測定等により確認し、その良否を判定の上、点検表に記録するとともに、常に最良な状態に保つこと。
イ 遊具は、安全点検簿やチェックリスト等を設け、毎日点検を実施すること。

② 定期点検

ア 什器備品について、常に正常な機能を維持できるよう、定期的に点検を実施すること。
イ 計量器等、精密機器については、法令に則り定期検査を実施すること。
ウ 消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。
エ 遊具は、より詳細な点検を行い記録を取り、改善すべき点に迅速に対応すること。

③ 修繕・更新

ア 事業者は、「長期修繕計画書」に基づき、什器備品（什器備品として設置された遊具等を含む）に関する修繕・更新を行うこと。事業期間内に要求水準に示す性能及び機能を保つために必要な修繕・更新はその規模に関わらず実施すること。特に、遊具については、子どもによる利用の安全性の観点からの修繕・更新に加えて、施設利用の促進の

観点からの修繕・更新についても実施すること。また、第7章の4(5)に示すデジタルルームの企画・運營業務内のデジタルコンテンツの開発に伴う什器備品の修繕・更新についても適宜実施すること。

④ 什器備品台帳の管理

ア 事業者は、公共施設等の備品について市が定める様式により「什器備品台帳」を作成し、管理を確実に行うこと。

⑤ 書籍の管理

ア プレイルーム及び飲食・休憩コーナーに配置する書籍については、毎年、一定数を新規購入し、適切に管理、補修、入替えを行うこと。

(3) 備品等保守管理記録の作成

事業者は、管理記録を作成し、保管すること。また、点検・検査内容等は、月次報告書に記載すること。

5 清掃業務

(1) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等及び公共施設等用地内とする。

(2) 業務内容及び要求水準

① 基本的な考え方

ア 建物内外の仕上げ面、家具・備品及び外構施設等を、適切な頻度・方法で清掃すること。

イ 仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃（日又は週を単位に実施）、定期清掃（月を単位に実施）等を適切に組み合わせ、施設の美観と機能性、衛生性を保つこと。

ウ 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。また、廃棄物の管理及び処分に必要なゴミ置き場等についても適宜設置し、管理すること。

② 遊具等

ア 屋内及び屋外遊具や備品等の整理整頓を、必要に応じて随時行うこと。

イ 屋内遊具及び柵等、利用者（特に乳幼児）が触れる部分の消毒を1日1回以上行うこと。

ウ 砂場等を設置する場合は、定期的に消毒等を行い、適切に衛生管理を行うこと。

エ 芝生広場及び砂場（設ける場合）については、1日1回巡回を行い、危険物の混入等の有無の確認及び除去を行うこと。

オ 屋外の砂場（設ける場合）には、鳥獣の侵入防止のためのシートを設置すること。

③ 廃棄物の管理及び処分

ア 公共施設等で発生するゴミ等の廃棄物は、市の指定する方法に従い、運営JVにて適切に搬出・処分すること。

イ 維持管理業務により発生する産業廃棄物は、専門業者により法令等に基づき行うこと。

(3) 業務実施上の留意点

ア 業務は、児童施設であることを認識し、施設管理に支障がないよう実施するとともに、職員及び来館者の安全を確保するための措置を講ずるものとする。

イ 業務実施中は、塵埃を飛散させないように十分注意し、職員及び一般来館者の迷惑にならないよう実施するものとする。

ウ 業務に使用する機械器具及びワックスなどの諸材料については、乳幼児への影響、建物の各床材質の特性を十分検討の上、最適な清掃資材を使用するものとする。

エ 新製品等については十分試験を行い使用するものとし、施設的美観及び良好な環境を確保するため、常に積極的な調査研究に努めるものとする。

オ 業務実施中は火災防止に十分留意し、やむを得ない場合を除き、ガソリン等の引火性危険物及び毒性のあるものは使用しないものとする（なお、清掃業務の実施に当たって車両移動等が必要な場合に、ガソリン車等による移動を妨げるものではない）。

カ 作業においては電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。

キ 業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。

ク 業務に使用する資材・消耗品は事業者の負担とし、品質保証のあるもの（JISマーク商品等）の使用に努めること。また、「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）の特定調達物品の使用等地球環境に配慮した物品の使用に努めること。

(4) 清掃記録の作成

事業者は、清掃記録を作成し、保管すること。

6 警備業務

(1) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等及び公共施設等用地内とする。

(2) 業務内容及び要求水準

① 業務内容

ア 機械警備及び巡回警備により、火災、盗難の予防・発見、その他の不良行為を排除し、公共施設等の保全を図ること。

- ・火災及び盗難の予防、発見並びにその防止
- ・徘徊者、挙動不審者、不法侵入者等の発見及び退居命令又は抑留
- ・窓、門扉等の施錠点検
- ・不必要電灯の消灯

- ・水道給水栓、凍結防止栓、ガス栓等の点検
- ・その他非常事態発生時における処置

② 基本的な考え方

- ア 公共施設等の用途、規模、開館時間及び利用状況等を勘案し、利用者の安全性も考慮に入れた適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
- イ 24時間365日（うるう年の場合は366日）、警備を行うこと。
- ウ 警備方法は、機械警備を基本とし、必要に応じて有人警備を行うこと。なお、繁忙期（春、夏、冬の長期休暇期間及びゴールデンウィーク期間等を想定）及びイベント催事等の時には、利用者の安全が確保できるよう警備体制を整えること。
- エ 屋内施設の開館時間外の出入館管理を行うこと。
- オ 公共施設等用地の閉鎖を行うことを前提とした夜間の防犯対策を行うこと。
- カ 「警備業法」、「消防法」、「労働安全衛生法」等関係法令及び関係官公庁の指示等を遵守すること。
- キ 事故や火災等が発生したとき又は発生のおそれがあるときは、警備員が速やかに現場に急行して、現状の確認及び適切な処置を行える体制を整えるとともに、事故の拡大防止に努めること。
- ク 事故の状況確認後は、関係機関への報告のほか、館長又は指定された緊急連絡者に連絡を行える体制を整えること。
- ケ 不審者の侵入、不審な車両の進入防止を行うこと。
- コ 火の元及び消防用設備等の点検を適切に行うこと。
- サ 鍵の受渡し、保管及びその記録を行うこと。
- シ 放置物の除去等、避難動線の常時確保に努めること。
- ス 不審物の発見、処置に適切に対応すること。
- セ 事業者は、必要に応じて警備員への適切な指導・研修を行う体制を整えること。
- ソ 事業者は、防犯カメラによる公共施設等の監視及びカメラのコントロールを一元管理すること。

③ 駐車場・駐輪場の警備

- ア 事業者は、常に駐車場（公共施設等用）・駐輪場等内の監視を行い、混雑した場合又は混雑が予想される場合、利用者の誘導、混雑の緩和、安全の確保について対応を行うこと。
- イ 事業者は、駐車場（公共施設等用）・駐輪場等内の事故、車両の盗難、車上荒らし等を未然に防止し、常に正常な利用状態を保つこと。
- ウ 事業者は、常に無断駐車・駐輪がないように巡回し、無断駐車・駐輪などの不法な車両を発見した場合は、速やかに適切な措置を講じること。
- エ 事業者は、公共施設等周辺の違法駐車を防止するため、利用者への啓発、注意等の必要な措置を講じること。

オ 事業者は、駐車場の収容台数を踏まえた上で、利用者に対し、公共施設等全体について、車以外の交通手段も積極的に利用するように周知を行い、周辺道路に渋滞を起こさないように努めること。

④ 交通誘導警備

ア 繁忙期及びイベント等において混雑が予想される場合、駐車場の入口等に交通誘導員を適切に配置し、円滑かつ安全な公共施設等用地内通行及び駐車場整理・誘導を行うこと。

イ 交通誘導員は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者を配置すること。

(3) 警備管理記録の作成

事業者は、管理記録を作成し、保管すること。警備日誌については、翌営業日に市に提出すること。

7 環境衛生管理業務

(1) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等及び公共施設等用地内とする。

(2) 業務内容及び要求水準

① 建築物

ア 年度管理計画及び月間管理計画を作成すること。また、当該計画に従い、衛生管理業務の監督を行うこと。

イ 年度管理計画、月間管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、又は自ら実施して、その結果を評価すること。

ウ 年度管理計画及び月間管理計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁への報告書その他の書類を作成すること。

エ 監督、測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、その内容及び具体的な改善方法を明らかにした文書を作成し、その都度、館長を介して、市に報告すること。

オ 関係官公庁の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力し、関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法について館長を介して、市に報告すること。

(3) 環境衛生管理記録の作成

事業者は、管理記録を作成し、保管すること。

8 外構等保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等の外構（屋外施設、外灯等の工作物を含む。）及び植栽等と

する。

(2) 業務内容

① 日常点検

- ア 事業者は、外構等が正常な状態にあるかどうか、測定等により確認し、その良否を判定の上、点検表に記録するとともに、外構等の各部位を常に最良な状態に保つこと。
- イ 遊具は、安全点検簿やチェックリスト等を設け、毎日点検を実施すること。

② 定期点検

- ア 外構等が正常な状態にあるかどうか、測定等などにより確認し、その良否を判定の上、点検表に記録するとともに、外構等の各部位を常に最良な状態に保つこと。
- イ 遊具は、より詳細な点検として記録を取り、改善すべき点に迅速に対応すること。

③ 修繕・更新業務

- ア 事業者は、「長期修繕計画書」に基づき、修繕・更新を行うこと。事業期間内に要求水準に示す性能及び機能を保つために必要な修繕・更新はその規模に関わらず実施すること。

(3) 要求水準

① 屋外施設

- ア 利用期間において、機能上、安全上、適切な状態に保つこと。
- イ 毎年度の利用開始時、利用終了時のほか、必要に応じて点検を行うこと。

② 工作物（門、照明、外灯、看板等）

- ア 機能上、安全上及び美観上、適切な状態に保つこと。
- イ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕を行い、部材の劣化、破損、変形等がない状態に保つこと。
- ウ 重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要性が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

③ 道路、駐車場、コンクリート又はアスファルト舗装面

- ア コンクリート表面・舗装面等に段差や凹凸がなく、歩行者や車両の通行に支障がない状態を保つこと。
- イ 駐車場や道路標識等のマーキングは、利用できる状態に保つこと。

④ 埋設管、側溝、排水柵等

- ア ごみや泥、その他障害物を除去し、常に適正に機能が発揮できる状態に保つこと。
- イ 公共施設等用地内の雨水流出抑制対策施設について、市・事業者の間の協議に基づき、その管理を行い、常に適正に機能が発揮できる状態に保つこと。

ウ 必要に応じて排水溝の清掃を行うこと。

⑤ 植栽等

ア 植栽の維持管理に当たっては、利用者及び通行者の安全に配慮すること。

イ 植物の種類、形状、生育状況等に応じて、せん定、刈り込み、灌水、除草、施肥、病害虫防除、養生等の適切な方法による維持管理を行い、周辺環境と調和した美観を保持すること。

ウ 薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定し、散布、使用に当たっては、あらかじめ市と協議すること。

(4) 外構等保守管理記録の作成

事業者は、管理記録を作成し、保管すること。また、点検、修繕、更新、事故内容、植栽管理記録等は、月次報告書に記載すること。なお、修繕にて設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映すること。

9 除排雪業務

(1) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等及び公共施設等用地内とする。

(2) 業務内容及び要求水準

ア 施設利用に支障が無いよう、積雪時には、屋内施設の出入口、駐車場（公共施設等）や構内通路等について、車両や人の通行に支障がないように除雪及び凍結防止策を行うこと。なお、市道における除雪の対応は、積もった雪の深さが10cm以上になったときに実施しており、参考とすること。

イ 公共施設等用地内の適切な場所に堆雪し、管理すること。

10 修繕・更新業務

(1) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等及び公共施設等用地内とし、各保守管理業務と一体的に実施するものとする。

ここでいう修繕及び更新とは、建物や部品の耐用年数や実際の劣化状況から判断し、長期的な計画を立てた上で行う計画修繕をいう。

(2) 業務内容及び要求水準

① 業務開始前

ア 維持管理期間中に予測される修繕・更新時期や内容を把握し、供用開始 30 年における「長期修繕計画書」を作成し、供用開始日の1か月前までに市に提出すること。また、公共施設等の供用開始日までに、市の承諾を得ること。

② 業務期間中

- ア 公共施設等の性能及び機能を維持するために必要となる修繕については、大小を問わず、事業者が行うこと（建築物、建築設備、什器備品等（什器備品として設置された遊具等を含む）、外構等）。
- イ 「長期修繕計画書」に基づき、施設の運営に支障をきたさないよう、計画的に修繕を行うこと。施設が正常に機能するために必要な緊急の修繕が発生した場合には、法令及び必要な手続、資格等に基づき、速やかに修繕・更新業務を実施すること。
- ウ 「長期修繕計画書」について、施設の劣化状況等を踏まえ、公共施設等供用開始後5年ごとに内容を更新し、市の承認を得ること。
- エ 公共施設等の修繕・更新を行った場合、その箇所について市に報告を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。
- オ 公共施設等の修繕・更新を行った場合、その内容を履歴として「施設維持管理台帳」に記録し、完成図面等に反映すること。また、常に最新の設備等の状態がわかるように管理し、市の求めに応じて速やかに完成図面等の書面を提出すること。

③ 事業期間終了時

- ア 事業者は、事業期間終了4年前までに、施設の状況についてチェック・評価し、事業期間中の修繕履歴及び施設等の消耗具合を具体的に示した「建物等診断報告書」、並びに事業終了後に市が行う大規模修繕の必要な箇所及びその後の長期修繕計画についての「次期修繕提案書（案）」を市に提出し、引渡しについて市と協議を始めること。また、事業期間終了1年前に、時点修正を行った「次期修繕提案書」を改めて市に提出すること。
- イ 「次期修繕提案書（案）」は、対象物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すものとする。
- ウ 上記のほか、事業者は、運營業務・維持管理業務について、次期管理者へ引継ぐに当たっての必要な協力等を行うこと。

(3) 修繕・更新実施記録の作成

事業者は、施設管理台帳、修繕記録を作成し、保管すること。また、修繕、更新を実施した内容等は、月次報告書に記載すること。

第7章 運營業務要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

運營業務は、市民の誰もが安全、快適に利用できるサービスを提供するほか、市における子育て環境の充実、乳幼児健診を含む母子保健機能や子育て支援活動センターの実施拠点、地域における多世代交流や地域交流・活動のための拠点として運営されることを目的とする。

(2) 業務内容

- ア 供用開始後の統括管理業務
- イ 運営管理業務
- ウ 使用許可等に関する業務
- エ 使用料の徴収代行及び還付業務
- オ 自主事業

(3) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、建築物及び外構施設を含む公共施設等全体とする。

(4) 市の業務内容について

市は、相談・多目的スペース機能において乳幼児健診及び中央保育所における子育て支援センターの活動の一部を行う予定である（なお、本施設に中央保育所の「子育て支援センター」が設置されるものではない）。事業者は、市と連携して、公共施設等の運営に努めること（なお、健診等を行う市職員等は常駐しない）。

市が相談・多目的スペース機能にて実施を想定している乳幼児健診は以下のとおりである（詳細は、【資料14「母子保健事業（集団）の概要（案）」】を参照のこと）。

事業名	想定実施回数	想定時間帯	対象者数
4か月児健康診査	30回／年	火曜日 午後	25～30人／回
1歳6か月児健康診査	28回／年	水曜日 終日	30人／回
3歳6か月児健康診査	28回／年	木曜日 終日	30人／回
離乳食教室	24回／年	金曜日 午前	25～30人／回
わんぱく相談	12回／年	金曜日 午後	8～15人／回
わんぱく心理相談	24回／年	金曜日 午後	4人／回

また、市が相談・多目的スペース機能にて実施を想定している子育て支援センター活動は以下のとおりである（詳細は、【資料15「子育て支援センター活動の概要（案）」】を参照のこと）。

事業名	開催頻度	想定時間帯
0歳児対象（ばんびぶち）	週1回	火曜 9:30～11:00、
1歳児以上対象（ばんびクラブ）	週1回	金曜 9:30～12:00 のいずれか

(5) 事業者の収入

- ア 一時預かりサービスの利用料については、事業期間にわたり事業者自らの収入とすることができる。当該取り扱いの詳細は、4(6)に示す。
- イ 自主事業及び便益機能の収入については、事業期間にわたり事業者自らの収入とすることができる。
- ウ 自主事業の料金設定については、事業者の提案に委ねるものとする。ただし提案の際には、類似施設と比較して著しく高額又は低額な料金とならないよう配慮すること。
- エ 便益機能における物品販売・飲食提供等の価格設定は、需要を見極めながら独立採算であることを前提に、事業者が適切に設定すること。

(6) 業務実施体制

事業者は、施設の円滑な管理運営のため、下記の運營業務統括責任者（館長）、業務責任者及び業務を遂行するために必要な業務従事者を配置すること。

なお、業務従事中は名札等を必ず身につけ、また、共通ユニフォームを着用するなどして利用者に施設職員であることが判別できるようにすること。

① 運營業務統括責任者（館長）

- ア 事業者は、施設の維持管理業務・運營業務の全体を総合的に把握し、市や関係機関との連絡・調整を行う者を運營業務統括責任者（館長）として1名を配置し、令和9年3月末までに市の承認を得ること。また、供用開始後、これを変更する場合は、変更の1か月前までに市の承認を得るものとする。
- イ 供用開始後、館長は、開館時間中は常駐するものとし、館長が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業者からあらかじめ館長の代理として定めた人員を配置すること。
- ウ 館長は、運營業務を担う企業が直接雇用する正社員とすること。
- エ 館長は、公共施設等全体の管理運営能力を備える者とすること。
- オ 館長は、各業務責任者等の関係者間の業務や事業内容等を調整し、施設のサービスの向上を図ること。また、業務プロセスの再編・再構築や各業務に従事する職員の教育研修等を行い、業務の効率化・サービスの質の向上を図ること。
- カ 館長は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、運營業務の業務責任者を兼ねることができる。ただし、全ての業務責任者を兼ねることはできない。

② 業務責任者

- ア 事業者は、運營業務の各業務の管理等を行う業務責任者を配置し、供用開始日の2か月前までに市の承認を得ること。また、供用開始後、これらを変更する場合は、変更の1か月前までに市の承認を得るものとする。
- イ 業務責任者が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業者からあらかじめ業務責任者の代理として定めた人員を配置すること。

ウ 業務責任者は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、他の業務責任者を兼ねることができる。

③ 業務に従事する者

ア 事業者は、業務に従事する者として、業務従事者を配置すること。

イ 業務に従事する者は、業務内容に応じ、必要な経験、知識及び技能を有する者とする事。

ウ 事業者は、館長、業務責任者及び業務従事者の配置人員名簿を事前に市に届け出て、市の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。

エ 事務室には開館時間中、常時1名以上の業務に従事する者が在席していること。

オ 子どもの屋内遊び場の運営業務に従事する者は、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第38条に規定する「児童の遊びを指導する者」を2名以上置くとともに、開館時間中常時1名は在席させること。

カ プレイルームには開館時間中、常時1名以上の業務に従事する者が配置されていること。

キ 一時預かりスペースには開館時間中、常時最低2名（うち2分の1以上が保育士）が配置されていること。ただし、利用がない時間帯は、この限りではない。

ク 業務に従事する者のうち1名は、防火管理者の資格を有すること。

ケ 業務従事者は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、維持管理に関する業務従事者を兼ねることができる。

④ 再委託

運営JVは、運営業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。なお、運営業務の一部を委託する場合は、あらかじめ市の承認を得た上で、第三者に委託することができる。

また、運営業務の一部を委託した場合は、運営JVの責任において、当該委託事業者がこの要求水準書の各条項に規定する事業者の義務と同様の義務を負うよう、必要な措置を講じること。

⑤ 研修の実施

ア 事業者は、職員に対し各業務に関して必要な研修、講習を行い、適切な業務の遂行に努めるとともに、利用者に対する接遇の研修等についても随時実施すること。事業者は、研修、講習等の実施計画を記した「研修計画書」を作成し、市に提出するものとする。

イ 事業者は、定期的なミーティングを実施し、常に課題や情報を全職員で共有し、サービスの向上に努めること。

(7) 業務実施上の留意点

事業者は、次の事項を基本方針として運営業務を実施すること。

- ア 地方自治法第 244 条（公の施設）の主旨を遵守すること。
- イ 施設利用者のニーズに応え、低廉で利便性の高いサービスを提供すること。
- ウ 創意工夫やノウハウを活用し、効率的かつ合理的な業務実施に努めること。
- エ 利用に当たっては、市民の安全、公平な利用に十分配慮すること。
- オ 市内の教育機関及び児童福祉施設と連携を図ること。
- カ 障害者雇用促進法に基づく障がい者雇用、障害者優先調達推進法に基づく障がい者就業施設等からの物品等の調達について配慮すること。

(8) 非常時等の対応

事業者は、安全管理に係る業務として事故防止、感染症等対策並びに防災及び防犯対策に努め、事故、災害等発生時に備え、緊急時の対応方法についてのマニュアルを作成し、業務従事者への周知徹底を図ること。

① 事故・災害への対応

- ア 事業者は、事故・災害の発生の有無について記録し、速やかに市に報告すること。
- イ 施設利用者に急な病気や怪我等が発生した時には、適切に対応するとともに、事故発生時の状況及び対応について記録し、直ちに市に報告を行うこと。
- ウ 事業者は、災害が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取ること。
- エ 事業者は、公共施設等内において災害が発生するおそれがあるときは、直ちに、初動の措置を講じ、市の担当者及び関係機関に通報すること。

② 事故・災害への対策

- ア 公共施設等に設置する防災諸設備の機器を取り扱うとともに、各種警報機器の点検を怠ることなく日頃から火災等の未然防止に努めること。
- イ 事業者は、緊急時に適切な処置を行えるよう、事故・災害等を想定した救助訓練を実施すること。
- ウ 事業者は、気象状況による警報発令時及び震度 4 以上の地震発生時には速やかに施設の安全確認及び確保を行うこと。

③ 感染症等への対応

- ア 感染症の発生状況について情報を収集し、予防に努めること。感染症の発生や疑いがある場合は、必要に応じて、市や保健所等に連絡し、必要な措置を講じて二次感染を防ぐこと。
- イ 感染症や食中毒等の発生時の対応について、市や保健所等と連携し、対応方針を定めておくこと。

④ アレルギーへの対応

- ア アレルギー疾患のある子どもの利用に当たっては、保護者と協力して適切な配慮に努めること。

イ 飲食を伴う活動を実施するときは、事前に提供する内容について具体的に周知を行い、誤飲事故や食物アレルギーの発生予防に努めること。

(9) 保険

事業者は、維持管理・運営期間中、自らの負担により保険に加入すること。

(10) 計画書、報告書等の作成、提出

① 業務仕様書

ア 事業者は、事業者による提案事項を含めた各業務における業務仕様書を作成すること。館長の確認を得たうえで、公共施設等の供用開始日の2か月前までに市に提出すること。市はその内容について確認し、承諾を行う。

イ 当該業務仕様書は、事前に市の承認を得た場合を除き、原則として、運営業務期間にわたり、内容の変更を行わないものとする。

② 業務計画書

ア 事業者は、毎年度の運営業務及び維持管理業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した業務計画書を作成すること。館長の確認を得たうえで、当該事業年度の業務開始2か月前までに市に提出すること。市はその内容について確認し、承諾を行う。

イ 業務計画書は本要求水準書及び業務水準書とともに、(11)に示す「セルフモニタリングの実施」の確認事項を定めたものとする。

ウ 毎年度の業務計画書の作成に当たっては、前年のセルフモニタリングの分析及び評価を基に、業務品質向上を踏まえた内容とすること。

③ 業務報告書

ア 事業者は、毎年度の業務計画書に基づき実施した内容について、日報、月次報告書、四半期報告書及び年次報告書を作成すること。記載内容については、下記を基本に、市と協議を行うこと。

種別	記載内容 (案)
①日報	(a) 利用スケジュール、プログラム実施内容 (b) 利用者数、使用料金徴収額の集計 (c) 施設管理記録 (d) その他必要な事項
②月次報告書	(a) 各業務の実施報告 (b) 利用者数、使用料金徴収額の集計 (c) その他必要な事項
③四半期報告書	月次報告書のとりまとめを基本とし、市との協議による。
④年次報告書	(a) 各業務の実施報告 (b) 利用者数、使用料金徴収額の集計・分析 (c) セルフモニタリング報告書 (分析を含む) (d) その他必要な事項

イ 各業務報告書は、館長の確認を得たうえで、月次報告書については、当該月終了後 10 日以内に、四半期報告書については当該四半期終了後の 30 日以内に市に提出すること。また、年次報告書については当該年度終了後の 30 日以内に市に提出すること。なお、日報は、事業者が保管し、市の要請に応じて提示すること。日報の保管は、紙媒体、電子データいずれも可とする。

④ マニュアルの管理、変更

ア 事業者は、開業準備業務で作成した各種マニュアルを適宜見直すとともに、変更する場合は、市の承認を得ること。

(11) セルフモニタリングの実施

ア 事業者は、運營業務のサービス状況を維持改善するよう、3の「(2)事業評価業務(維持管理業務及び運營業務)」に示すセルフモニタリング実施計画書に従いセルフモニタリングを実施すること。

イ セルフモニタリングの結果は、館長の確認を得たうえで、毎年度の年次報告書とともに提出すること。

ウ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、速やかに市への報告の上で改善方法について検討し、改善するとともに、翌年度の年間計画書に反映すること。

(12) 事業期間終了時の対応

事業者は、事業期間終了時に、後任の管理者が運營業務及び維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、引継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間終了の4年前から市と協議を開始するものとする。詳細は、第6章の10(2)③事業期間終了時を参照とすること。

また、事業者は、運營業務及び維持管理業務の承継に必要な引継マニュアルを事業期間終了の3か月前までに整備し、市に引き渡すこと。

(13) その他

市は、公共施設等に愛称を付与する予定である。事業者は、市が実施する愛称の募集に対して協力すること。

2 施設運営の基本要件

(1) 供用開始日（施設開業日）

令和 10 年 5 月 5 日（予定）

(2) 開館時間及び休館日

① 休館日

年末年始（12 月 28 日から 1 月 3 日まで）

毎週月曜日（ただし、祝日の時は翌日。また春、夏、冬の長期休暇期間は休まず開館）

② 開館時間

午前 9 時から午後 7 時まで

(3) 利用者の範囲

ア 乳幼児、小学生及びその保護者

イ 中学生及び高校生

ウ 子育てを支援する活動を実施するもの

エ 地域住民を中心とした多世代

オ その他市長が適当と認めるもの

(4) 利用料金等

ア 公共施設等の一般利用（一時預かりサービスを除く）については無料とする（駐車場（公共施設等用）も無料とする）。

イ 一時預かりサービスの利用は有料とし、運営 J V は利用者から利用料の徴収を行うこと。なお、当該利用料は、運営 J V の収入とする。当該取り扱いの詳細は、4 (6) に示す。

ウ 一部の施設については、使用許可による市民又は市民団体等による使用も可とし、運営 J V は条例で定める使用料の徴収代行を行うこと。当該取り扱いの詳細は、5 に示す。

3 供用開始後の統括管理業務

(1) 供用開始後の事業統括業務

- ア 維持管理・運営期間において、業務従事者間の連携・役割・責任分担を明確にし、業務全体を一元的に管理できる業務実施体制を構築すること。
- イ 本事業への意見・苦情・要望等を受ける窓口を明確化したうえで、市とのコミュニケーションを密にし、施設ニーズの把握に積極的に努めるとともに、問題発生時においては迅速かつ適切な対応を行うこと。
- ウ 市から維持管理・運営業務の履行状況に対する確認等の問い合わせがあった場合、速やかに報告等を行うことができる体制を構築し、機能させること。ただし、資料の作成等、対応に相当度の期間を必要とする場合には、当該期間等について、別途市と調整・協議を行うものとする。
- エ 維持管理・運営業務ごとのコスト及び収支管理を適切に行い、事業期間にわたりサービスが安定的に提供され、資金不足等により事業の安定的継続に支障を来すような事態が生じないよう、必要な管理体制を構築し、機能させること。
- オ 維持管理・運営業務に対するセルフモニタリングの結果、要求水準未達と判断される構成企業等に対しては、速やかに担当する個別業務の内容を是正させるよう必要な措置を講じるとともに、必要な場合には、事業契約書等の規定に基づき他の協力企業等を再選定できる体制を構築し、機能させること。この場合、施設運営の継続性に支障をきたさないよう、留意すること。
- カ その他、臨機の措置が生じた場合、事業者内にて解決方法を検討し、市に承諾を得ること。

(2) 事業評価業務（維持管理業務及び運営業務）

- ア 維持管理業務及び運営業務の業務開始日の1か月前までに、自らの提案書及び要求水準書に規定する内容を踏まえ、自らが実施するセルフモニタリングの時期、項目及び内容、方法等を示した「セルフモニタリング実施計画書」を作成し、市の承認を得ること。
- イ セルフモニタリング実施計画書は、要求水準書に規定する内容及び市が実施するモニタリングとの連携を前提に、セルフモニタリングの項目、方法等を提案するものとし、市と協議の上、内容を定めること。
- ウ 各業務が要求水準を満たしていることを客観的に確認する仕組みを導入すること。
- エ 当初の計画書と実際の実施状況や達成度、その成果等について検証し、セルフモニタリングを行うこと。また、セルフモニタリングの結果を分析し、個別業務の内容に反映するなど、利用者のサービス維持につながる仕組みを構築すること。
- オ セルフモニタリングの結果は、「セルフモニタリング報告書」として、業務報告書と合わせて提出すること。
- カ セルフモニタリングの結果、事業者として要求水準未達のおそれがあると判断した場合は、改善方策について検討し、翌年度の年間計画書に反映すること。

キ セルフモニタリングの実施結果は、市が指定管理者制度を導入している施設で実施している事業の評価及び評価結果報告書の作成等に活用することを想定している。そのため、事業者は、市が行う事業の評価及び評価結果報告書の作成等に協力すること。

ク 事業者は、事業評価業務の一環として、利用者アンケートを実施すること。利用者アンケートでは、維持管理・運営段階において利用者からの意見や要望等を聴取することで、施設運営上の具体的な課題を把握し、必要な改善努力を行うこと。また、その情報を公開し、説明責任を果たすこと。

(3) 運営・維持管理協議会の設置

ア 事業者は、円滑な運営及び維持管理を行い、利用者へのサービス向上を図ることを目的に、市及び事業者による「運営・維持管理協議会」を月1回程度開催し、事業内容の報告を行うとともに、市の意見や要望等を踏まえ事業内容の変更や見直し等を市と事業者の協議の上、決定する。

イ その他、事業者は、公共施設等の運営業務及び維持管理業務に関連する会議等について、市の求めに応じて出席すること。

(4) その他

ア 事業者は、必要に応じて市内の児童厚生施設、地域子育て支援拠点事業に係る団体等と連携すること。

イ 厚生労働省等から発せられる通知（技術的助言を含む）については、市と対応方法を協議すること。

4 運営管理業務

(1) 施設の使用に関する受付・利用登録・電話対応等業務

- ア 受付にて、公共施設等の利用者の受付業務を行うこと。
- イ 公共施設等全体の総合案内を行うこと。利用者のニーズに応じ、利用者を適切に案内すること。
- ウ 新規利用者に対し、注意事項及び禁止事項について周知説明を行うこと。
- エ 遺失拾得物を管理すること。
- オ 施設の使用申請等に関する受付及び使用の調整に関する業務を行うこと。
- カ 使用許可証の交付並びに使用料の徴収事務を行うこと。
- キ 8時30分までに施設の開錠及び窓の開放や冷暖房等の電源を入れ、開館準備を行うこと。
- ク 障がいのある児童等への説明対応を行うこと。

(2) 子どもの遊びの見守りと親子の遊び場の提供に係る業務

- ア 施設利用者が安心して利用できるよう、危険のないようにプレイルーム内に原則常に1人以上の業務に従事する者を配置したうえで、定期的に巡回し見守りを行うこと。また、利用者数に応じて適切な人員を配置し、安全な運営を行うこと。さらに、プレイルーム以外のデジタルルーム、相談・多目的スペース機能、屋外施設周辺についても、必要に応じて巡回すること。
- イ 障がい児を含む児童及びその保護者又は付添者が安心して利用できるよう、適切な知識を有した職員（プレイリーダー等）が必要に応じて遊びの支援や声掛けを行うこと。
- ウ 開所後の利用状況を踏まえ、障がい児限定の利用日・時間については柔軟に対応すること。
- エ 状況に応じて、特に危険と認められるときは遊具等の使用を中止するなど適切に安全管理すること。

(3) ワークショップ・イベント等の企画・運営業務

- ア 子どもの屋内遊び場を含む公共施設等の各スペースを活用し、子どもを主体として親子で参加できるワークショップやイベント等を企画し、開催すること。
- イ 多目的ルームやオープンスペースを活用し、小学生又は全児童向け及び中高生以上向けのワークショップやイベント等を企画し、開催すること。
- ウ その他、整備コンセプト～子どもたちを中心に人々が自然と集う場～（みんなの交流拠点）を踏まえ、多世代交流を目的としたイベントを月1～2回程度開催すること。

(4) 子育て等に関する身近な相談機会の提供に係る業務

- ア 子ども本人も含め、子育てに関する相談や悩みの傾聴を行うこと。
- イ 本施設で解決が難しい課題は、相談者の了解を得て、市の行政窓口等へのつなぎを行うこと。

- ウ 相談対応は、保育士等の資格を有する者や子育て相談実施の経験のある者、子どもの成長や発達に関する知識を有する者が行うこと。具体的には、プレイルーム等の利用に伴う声掛けをきっかけとした対応、エントランスホール内の受付カウンター等における問い合わせや一時預かりサービス業務の受け入れに伴う対応等を想定し、必要に応じて、プライバシー性への配慮から、診療・相談室における対応を想定している。
- エ 相談対応者は、市の子育て支援策について可能な限り把握をし、必要時は市の行政窓口と連携を図りながら支援に努めること。

(5) デジタルルームの企画・運營業務

- ア 会津若松市がこれまで実施してきた「デジタル未来アート展」の開催目的・内容である「先端的なデジタルテクノロジーを活用した体験型コンテンツの展示などを実施するイベント」の経緯を踏まえ、本施設内のデジタルルームを活用し、常設展示の管理・更新（デジタルコンテンツの開発を含む）を行うこと。ただし、OSのアップデート等によって、コンテンツそのものの更新が困難となった場合には、同じコンテンツを作成・更新しなければならないものではない。
- イ デジタルルームの展示内容を含む諸室計画の考え方については、第3章の3(4)①(イ)（デジタルルーム）を参照すること。
- ウ 安全、快適に利用できるように、展示物等を常に正常に作動させるとともに、日常点検及び定期保守点検を行うこと。また、展示物等の管理・更新に当たっては、第6章の3（建築設備保守管理業務）、第6章の4（備品等保守管理業務）、第6章の10（修繕・更新業務）を参照すること。
- エ 展示物等に不具合や故障が生じたときには、速やかに修理又は改良し、状況を市へ報告すること。
- オ デジタル技術発展の反映と体験型コンテンツの陳腐化を回避するため、「デジタル未来アート展」の開催に当たってこれまで作成してきたコンテンツや事業者が施設開業に向けて作成したコンテンツに加えて、原則として年1個以上の新たなコンテンツや展示を開発すること（ただし、市が認めた場合、その限りではない）。コンテンツの開発に当たっては、クリエイター、デザイナーやデジタル技術専門家等との協働に努めつつ、「スマートシティ会津若松」にふさわしいエデュテイメントコンテンツを目指すこと。また、小中学校の長期休暇（夏、冬、春）にあわせて、季節にあわせたデザインに変更するなど、利用者を飽きさせない工夫をすること。

(6) 一時預かりサービス業務

- ア 一時預かりスペースにおいて、一時的に家庭での保育が困難な乳児又は幼児を預かり、保育サービスを提供すること。
- イ 1(6)「③業務に従事する者」に記載のとおり、一時預かりスペースにおいては、開館時間中、常時最低2名（うち2分の1以上が保育士）が配置されていること。ただし、利用がない時間帯は、この限りではない。
- ウ 一時預かりの対象は、生後6ヶ月以上の乳幼児とすること。

エ 定員は、同時間内5名を想定すること。

オ 一時預かりの受け入れに当たって、初回には必要な利用登録、利用要件適合の可否確認等を行うものとし、二回目以降、電話等での申し込みとすること。また、受付の際には、利用申請にて、利用のための手続きを行うこと（問診等の記入、体調確認等）。

カ 一時預かりサービスの提供時間は、以下のとおりとすること。

開設日	本施設の開設日と同一
開設時間	午前10時から午後6時まで

キ 一時預かりの実施に当たっては、飲食の提供は実施しないが、必要に応じて保護者による食事の持ち込みには対応すること。

ク 一時預かりの利用料について、利用料の徴収を行うこと。なお、当該利用料は、運営JVの収入とする。

ケ 利用料については、市が別途定めるものとする。なお、事業提案に当たっては、一時間当たり500円として、利用料収入を計画すること。

コ 利用料は市が条例又は規則で定めるため、運営JVとの協議による利用料の変更は想定していない点に留意すること。ただし、今後物価変動等の理由から、利用料金を変更する可能性がある。

サ 利用料の収納に当たっては、取り扱った利用料を記録し、その状況・内容を明らかにするとともに、利用申請等の利用料にかかる書類等を適正に管理・保管すること。

シ 一時預かりサービスについては、運營業務における主たる部分ではないことから、1(6)④に基づき、あらかじめ市の承認を得た上で、第三者に委託することができる。ただし、運営JVの責任において、当該委託事業者がこの要求水準書の各条項に規定する事業者の義務と同様の義務を負うよう、必要な措置を講じること。

ス 国が定める「一時預かり事業実施要綱」のほか、法令等の基準を満たした上で、実施すること。

(7) 安全管理業務

ア 状況に応じて、危険と認められるときは遊具等の使用を中止するなど適切に安全管理すること。

イ サインや音声等を用いて、非常時の障がい児に対する情報提供に配慮すること。

(8) トラブルへの対応

ア 負傷者・急病人への対応及び乳幼児・障がい者等弱者への配慮を行うこと。

イ 公共施設等に関する問い合わせや苦情・要望等に迅速・適切に対応すること。なお、苦情・要望等で重要なものは、速やかに市に報告すること。

(9) 渉外用務

ア 社会見学や他の自治体からの視察及び問合せ、市への賓客の受け入れなどを実施すること。なお、必要に応じ、市への報告や承認を得ることとする。

(10) 記念イベント

ア 来場者の10万人及び100万人達成時に記念イベントを開催すること。記念イベントは、記念品及び人数達成認定証の贈呈、市長挨拶、記念撮影を想定している。詳細については、市と協議すること。

(11) その他、施設管理・運営・利用者支援上必要な業務

ア 子供服や玩具、その他子育て用品等について、市民等から不要となったものを収集し、希望者に無料で提供する取り組みについて実施すること。

イ その他、施設管理・運営・利用者支援上必要な業務を実施すること。また、公共施設等に関する問い合わせや苦情・要望等に迅速・適切に対応すること。

5 使用許可等に関する業務

(1) 基本事項

使用許可を行う諸室、団体及び利用時間の区分は以下のとおりとする。

種別		時間帯	利用者	備考
子どもの 屋内遊び場 機能	プレイルーム	—	—	—
	デジタルルーム	—	—	—
相談・ 多目的 スペース 機能	多目的ルーム	9:00～ 19:00	<ul style="list-style-type: none"> 一般市民 一般市民団体 (自治会、子ども会、クラブ活動団体等) 	<ul style="list-style-type: none"> 市が行う乳幼児健診等（会場準備による諸室の利用を含む）を除き、利用することができる。 一般利用及び団体使用を妨げない範囲で、自主事業を行うことができる。
	診察・相談室	—	—	—
	消毒・洗濯室	—	—	—
その他機能	オープンスペース	9:00～ 19:00	<ul style="list-style-type: none"> 一般市民 一般市民団体 (自治会、子ども会、クラブ活動団体等) 	<ul style="list-style-type: none"> 一般利用及び団体使用を妨げない範囲で、自主事業を行うことができる。
	一時預かりスペース	—	—	—
屋外施設	緑地・広場	9:00～ 19:00	<ul style="list-style-type: none"> イベント等で緑地・広場を占有する者 	<ul style="list-style-type: none"> 駐車場を除き、自主事業を行うことができる。

(2) 使用許可等に関する業務

運営JVは、使用許可を申請した者に対して使用許可証を交付すること。

なお、施設、設備等の使用許可に当たっては、次に掲げる事項について留意すること。

ア 使用に係る申請書、使用許可書等は、今後公共施設等に関し設定される条例及び規則で定める様式を使用すること。

イ 使用許可申請書は、使用の日が属する月の3か月前の月の初日からを受け付けるものとする。ただし、運営JVが特に必要と認めるときは、これによらないことができる。

ウ 使用許可証に記載された事項の変更又は使用の取消しがあった場合は、利用者から使用変更・取消し許可申請書及び使用許可証を受け取ること。

エ 施設を使用しようとするものが、次のいずれかに該当すると認めるときは、使用の許可をしないものとする。

- ・営利を目的として使用しようとするとき。
- ・公益を害するおそれがあるとき。
- ・施設の建物又は附属設備若しくは備付けの物品を損傷するおそれがあるとき。
- ・その他施設の管理上適当でないとき。

オ 利用者が次のいずれかに該当すると認めるときは、許可を取り消し、若しくはその条件を変更し、又は使用若しくは行為の中止、原状回復若しくは施設からの撤去を命ずること。

- ・今後公共施設等に関し制定される条例及び規則の規定に違反したとき。
- ・偽りその他不正な行為により利用の許可を受けたとき。
- ・その他施設の管理上適当でないとき。

カ 使用後は、破損等の有無について利用状況を確認し、備品、忘れ物等についても併せて確認すること。

6 使用料の徴収代行及び還付業務

(1) 使用料の徴収代行

ア 運営 J V は、使用料について条例で定める使用料の徴収代行を行うこと。使用料は、受付窓口等による現金收受とすること。

イ 運営 J V は、公共施設等の利用者から使用料を徴収したときには、領収書を発行すること。

ウ 運営 J V は、利用者から徴収した使用料については、市指定の金融機関又は収納代理金融機関に速やかに払い込むこと。

エ 運営 J V は、毎月の使用料に関する書類その他関係書類を、翌月の 10 日までに市に提出すること。

オ 運営 J V は、徴収事務の執行に当たって、関係法令の定めるところに従い、誠実に処理すること。

(2) 使用料の還付

使用料の還付を受けようとする者から、市の条例に基づき、使用料還付申請書の提出があった場合は、運営 J V は市に送付し市は使用料を還付しなければならない。

7 自主事業

事業者は施設の利用促進又は市民サービスの向上につながる自主事業を計画又は立案し、実施することができる。

(1) 基本的な考え方

- ア 運営管理業務（ワークショップ・イベント等の企画・運営業務）で示したもの以外に、子育て及び子育て支援、多世代交流等に関する教室、講演会・講習会・イベント等の事業を企画し、実施することができる。
- イ 運営管理業務（デジタルルームの企画・運営業務）に関連し、デジタルルームの設置目的に資するため、デジタルルームの企画展示を実施することができる。デジタルルームの企画展示の実施に当たっては、前年度2月までに市に企画展示計画書を提出し、承認を受けるとともに、その実績を月次報告書において報告すること。
- ウ 利用者のニーズが反映された事業を計画し、実施すること。
- エ 利用者から参加費等を徴収し、事業者の収入とすることができる。
- オ 事業者の自主事業実施に際して、市は使用料を徴収しない（オープンスペースや緑地・広場等を含む）。

(2) 自主事業の留意点

- ア 屋内施設で自主事業を実施する場合は、運営管理業務（ワークショップ・イベント等の企画・運営業務）に供する時間を削減することのないよう計画すること。また、一般利用者の妨げにならないよう、十分配慮すること。
- イ 屋外施設（緑地・広場）で自主事業を実施する場合は、市民による緑地・広場の利活用（子どもたちの遊び等）に十分配慮すること。
- ウ 公序良俗に反しないもので、関係法令を遵守し、公共施設等の設置目的に沿った内容とすること。
- エ 幼児や小学生のみならず、中高生が参加できるイベント等も積極的に企画、実施すること。

(3) その他

- ア 事業者は、自主事業の実施内容について、前年度2月までに市に自主事業計画書（デジタルルームの企画展示を実施する場合には、企画展示計画書を含む）を提出し、承認を受けるとともに、その実績を月次報告書において報告すること。
- イ 利用者からの参加費等については、事業者の収入とする。ただし、参加費の額は、市場価格等を参考に利用者にとって大きな負担にならないよう配慮すること。

第8章 便益機能の設置等要求水準

1 飲食・休憩スペースの運営等

事業者は、公共施設等の利用促進又は市民サービスの向上につなげること。また、施設利用者の利便性の向上のため、飲食等を販売する自動販売機や販売スペース及び休憩スペースを設置すること。

(1) 基本的な考え方

ア 便益機能に供するスペースの設置規模、飲食の提供方法並びに自動販売機の設置台数等及び設置場所は事業者の提案に委ねるものとする。

イ 事業者は、便益機能の設置・運営に当たって必要となる施設整備費（C工事（内装造作工事や電灯設備等の所定位置以降の二次側工事等）以降）、什器備品購入費、維持管理費、運営費等の全ての費用を負担すること。また、光熱水費については、別途メーターを設置し、個別に使用量が計測できるようにすること。

ウ 事業者は、便益機能から得られる収入を自らの収入とすることができる。

エ 飲食・休憩スペースの運営等に際しては、自動販売機等の便益機能の占有面積に対してのみ、市は行政財産の目的外使用許可を行い、使用料を徴収する（公共施設等の利用者が自由に利用することができる飲食・休憩スペースに対しては施設使用料を徴収しない）。

オ 飲食・休憩スペースの配置については、利用者がくつろげるような適切な温度管理を行うこと。特に、冬場は、出入口付近は寒くなることが想定される。

(2) 業務実施上の留意点

ア 販売品目の形態（缶、ペットボトル、紙パック等）は事業者の提案に委ねるものとするが、資源の再生利用への考慮をしたものとする。

イ アルコール飲料及びタバコの販売は認めない。

ウ 販売スペースの販売品目は飲料、お菓子及び軽食を基本とするが、その他の販売商品については、市と協議することができる。

エ 販売商品については、市と協議の上、変更することができる。

オ 自動販売機の設置に当たっては転倒防止等の措置を施すこと。また、原則として社会貢献型（子育て支援に関する寄附金型又は災害対応型）とすること。

2 事業者の提案による便益機能（提案便益機能）

事業者は、公共施設等において、本事業の目的の実現と施設利用者の利便性向上を目的として、施設の一部を占有し、相乗効果の期待できる事業や業務等を運營業務期間の範囲内で提案し、提案便益機能として、市の承認を得た上で実施することができる。

なお、事業の内容は公共施設として相応しいものとし、利用者の動向・要望等を踏まえ、事業期間途中からの実施、内容の変更も可とする。

【例】

- ・子育て用品の販売
- ・障がい者団体による販売
- ・地場産品の販売
- ・その他施設利用者向けサービス施設

(1) 基本的な考え方

- ア 事業者は、施設整備費、光熱水費を含む全ての費用を負担し、独立採算により運営すること。
- イ 事業者は、料金を設定し、本業務から得られる収入を自らの収入とすることができる。
- ウ 市は事業者に対して行政財産の目的外使用許可を行い、占有面積に応じて事業者から条例に規定する使用料を徴収する。
- エ 実施に当たっては、関係法令に則ること。

(2) 業務実施上の留意点

- ア 公共施設等の要求水準に影響しないものとし、公共施設等の供用開始と同時に実施を開始すること。
- イ 提案便益機能として下記事業については実施してはならない。
 - ・風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条に規定する風俗営業、性風俗特殊営業及び特定遊興飲食店の用に供する事業
 - ・興行場法（昭和 23 年法律第 137 号）第 1 条に規定する興行場のうち、業として経営される教育上相応しくない事業
 - ・射幸心を刺激する娯楽を目的として不特定多数のものが出入りする事業
 - ・周辺の風紀の維持の観点で相応しくない事業
 - ・その他本事業の目的との適合の観点で相応しくない事業
- ウ 提案便益機能の運営は、事業者自らの提案に基づき、提案便益機能の設置等を行うための目的外使用許可を市から得て実施すること。