

大師地区複合施設整備等事業及び田島地区複合施設整備等事業

要求水準書の主な内容（案）

「要求水準書の主な内容（案）」はあくまで現時点における主な想定項目であり、今回のサウンディング調査等を通じて、事業者の御意見・御提案をお伺いしながら事業者募集開始に向けて資料の加筆や修正を行ってまいります。

令和4（2022）年12月

川崎市市民文化局コミュニティ推進部区政推進課

1 総則

(1) 総則

川崎市（以下「本市」という。）では、支所、こども文化センター、老人いこいの家等の機能を集約した大師地区複合施設及び田島地区複合施設（以下、「新施設」という。）の整備に向けて、新施設がもつ機能や整備するスペース、運営の考え方、事業の進め方やスケジュール等を明らかにするため、令和4年8月に「大師地区複合施設・田島地区複合施設 整備・運営基本計画（以下、「基本計画」という。）を策定した。

基本計画では、新施設の整備と運営のめざすべき方向性を「新施設の基本方針」として次の5つの柱に整理した。

- 地域に親しまれ、誰もが気軽に立ち寄りたくなる「地域のシンボルとなる拠点」
- 普段も、いざという時も頼りになる安全・安心な「暮らしの拠点」
- 子どもが健やかに成長できる、誰もが元気でいられる「笑顔の拠点」
- 交流や学びから、新たな価値が生まれる「つながりの拠点」
- 世代を超えて承継される「地域で受け継がれる拠点」

本事業は新施設の基本方針実現のため、事業者が持つ柔軟な発想や専門的なノウハウを活かした新施設整備及び保守管理業務を一体の事業として実施する。

本要求水準書は、本市が本事業を実施する事業者に要求する施設整備事業管理業務、施設整備業務、施設保守管理業務に関するサービス水準を示すもので、①本事業の実施にあたり前提とする条件（以下、「計画条件」という。）、②本事業を実施することにより達成しなければならない水準、その他の事項を定め、本事業が適正かつ確実に実施されていることを確認するための基準とする。

(2) 計画条件の取り扱い

計画条件は、本事業の実施、本事業の実施に関する計画及び技術提案を記載した提案書（以下「計画提案」という。）の前提条件等として本要求水準書に定める。

(3) 要求水準の取り扱い

- ① 事業者が提出した計画提案の内容のうち、本要求水準書を上回るものについては、要求水準の一部として取り扱う。
- ② 事業者は、事業期間にわたり計画提案を前提として本事業を実施する。

(4) 法令及び適用基準等

本事業の実施に関連する法令等及び適用基準等を記載

2 計画条件に関する事項

本事業の目的や事業概要等を記載（※「入札説明書の主な内容（案）3事業概要」の内容）

3 施設整備業務における要求水準に関する事項

(1) 本施設の基本方針

① 地域に親しまれ、誰もが気軽に立ち寄りたくなる「地域のシンボルとなる拠点」

支所は住民組織等に対する支援業務を通じて、こども文化センター・老人いこいの家は子どもや高齢者の居場所として地域の方々の生活に密着した関わりを持ってきました。これからも利用者や、これまで関わりが少なかった地域の方々からも、今まで以上に地域の居場所として親しまれ、誰もが立ち寄りたくなるような愛着を持てる施設としていきます。

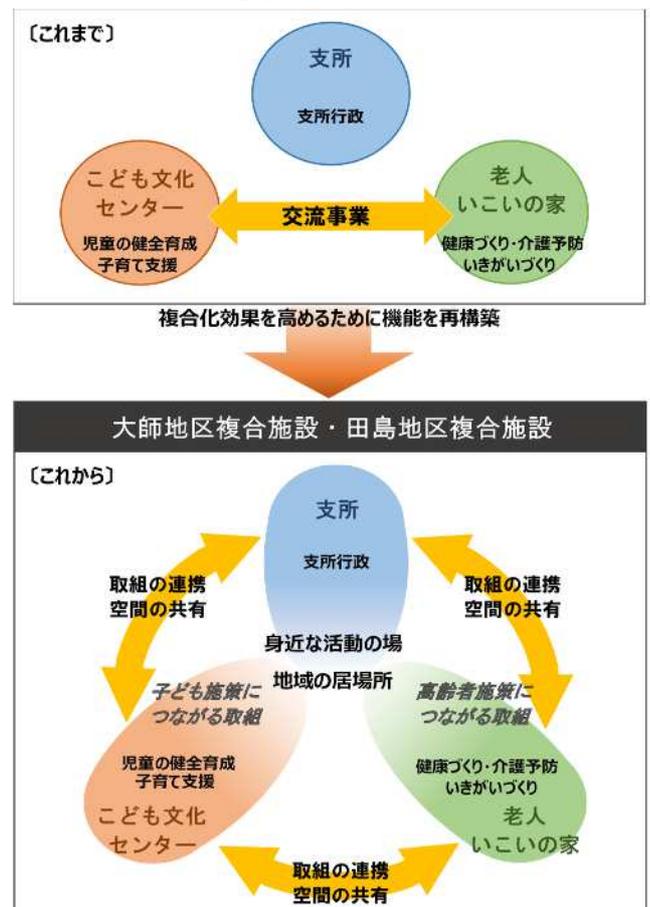
② 普段も、いざという時も頼りになる安全・安心な「暮らしの拠点」
支所では証明書発行、様々な相談への対応、選挙の期日前投票の実施などを行うとともに、社会福祉系団体を含めた地縁に基づく各種団体の支援を通じて住民組織支援、青少年健全育成、スポーツ推進、美化活動などの地域に密着した取組を進めていきます。また、地域に密着した取組を進めることで、平時から地域との顔の見える関係性を築き、避難所開設訓練の支援等を通じて地域防災力の向上を図ります。こうした取組に対応できる会議室、相談室、防災備蓄倉庫、セキュリティ設備等を備えた施設とするとともに、大規模災害時にも施設機能が維持できる災害に強い建物としていきます。
③ 子どもが健やかに成長できる、誰もが元気でいられる「笑顔の拠点」
これまでこども文化センターは、子どもの健全育成や子育て中の親子の居場所として、老人いこいの家は、高齢者の健康増進、ふれあいの場として、利用者に親しまれるとともに、世代間交流の取組を進めていることから、それぞれの施設が担ってきた、子どもや高齢者が安心して活動できる場を提供しつつ、多世代交流の促進や相互の交流をきっかけとした新たな「市民創発」の活動の創出など、複合化の効果を最大限発揮できる施設を目指します。
④ 交流や学びから、新たな価値が生まれる「つながりの拠点」
これまでの目的別施設を複合化することにより、多世代が集い、これまで以上に世代を超えた交流や学びの場が創出され、施設利用者個人やグループ、地縁組織、活動団体、施設職員等、この地域に関わる人のつながりが広がる施設を目指します。
⑤ 世代を超えて承継される「地域で受け継がれる拠点」
50年先も地域の方々の安全・安心な暮らしを支え、笑顔やつながりをつくり、新たな価値が生まれる「身近な地域の拠点」としていくため、地域の方々に大切にされ、地域で受け継がれる施設を目指します。

(2) 本施設の方向性

「これまで」は、支所では「支所行政」、こども文化センターでは「児童の健全育成」と「子育て支援」、老人いこいの家では「健康づくり・介護予防」と「いきがづくり」をそれぞれ行ってきた。

「これから」は、支所、こども文化センター、老人いこいの家が従来からもつ機能を満たすことはもちろん、同じ建物内で空間を共有し、新施設の「身近な活動の場機能」、「地域の居場所機能」を充実させる取組を連携して実施することにより、子ども施策や高齢者施策の拡充にもつなげていく。

<新施設のイメージ図>



(3) 施設整備事業管理業務に関する事項

- ① 整備用地としての市有地の借受者としての敷地管理
- ② 本施設の建築主及び原始取得者として行う業務等
 - ・事業者は、既存支所庁舎の解体撤去及び本施設を建設するために必要な一切の資金を調達する。
 - ・事業者は、契約に定める引渡予定日に、必要な性能等を確保した本施設を本市に引き渡す。
 - ・本市が別途指定する本施設の市民利用機能提供スペース部分の指定管理者と連携し、効果的・効率的な運営を見据えた施設整備事業管理業務を行う。
- ③ 施設整備事業の適正かつ確実な遂行を図るためのモニタリング

(4) 施設整備業務に関する事項

- ① 本施設の機能、構成及び規模に関する事項

【基本事項】

- ・本施設は、「支所行政機能提供スペース」、「市民利用機能提供スペース」、「施設運営等スペース」から構成する。
- ・本施設の規模は、地上2～3階建て、延床面積1,800～2,000㎡程度とする。
- ・本施設は、誰もが気軽に立ち寄り、思い思いに利用し、くつろげる共有空間として、市民同士・市民と職員の日常的な交流やイベントなど、地域活動や地域交流を促進するスペースとして、多目的に利用する「まちのリビング」と称した空間を整備する。
 「まちのリビング」は「地域の居場所」として、廊下等の共用スペースも含め、市民活動コーナー（打合せ等スペース）、多目的活動・飲食スペース、図書スペース、待合スペースを効果的・効率的に配置する施設計画とする。
- ・こども文化センターと老人いこいの家を複合化した施設として両施設がこれまで担ってきた市民利用機能を継続していくことを踏まえ、子ども・高齢者の安全・安心な利用に配慮した施設計画とする。

【諸室等に関する事項】

- ・本施設に設ける諸室等の名称及び床面積の目安を次の表に示す。

諸室名称		概算規模
支所行政機能提供スペース	会議室 ※36人程度×3室、1室にまとめて利用も可能	210㎡程度
	防災備蓄倉庫	20㎡程度
	相談室 ※10人×1室、8人×1室、4人×3室	50㎡程度
	待合スペース★	—
市民利用機能提供スペース	動的活動スペース（運動等）	180㎡程度
	動的活動スペース（音楽等）	90㎡程度
	静的活動スペース ※2室（1室にまとめて利用も可能）	60㎡程度
	乳幼児室・授乳室	80㎡程度
	市民活動コーナー（作業室）	15㎡程度
	市民活動コーナー（打合せ等スペース）★	215～295㎡程度
	多目的活動・飲食スペース★	
	図書スペース★ （待合スペース★）	
	共用スペース★ ※建物の形状や階数によって変動	350～450㎡程度
施設運営等スペース	執務室	270㎡程度
	倉庫	60㎡程度
	支所 市民利用	
トイレ・階段等（大師は大師一般環境大気測定局含む）		200～220㎡程度
合計		1,800～2,000㎡程度

★：まちのリビング

- ・本施設に設ける諸室等の整備内容及び運営の方向性を次の表に示す。なお、諸室の天井高や遮音等級、設置する什器等については、今後作成する諸室性能表に示す。

諸室名等	整備内容	運営の方向性
会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・支所が事務局を担う各種団体等が実施する会議、期日前投票会場等として使用 ・リモート会議等に対応できる会議室とし、通信設備や備品を導入 	<ul style="list-style-type: none"> ・支所行政機能のため公用としますが、閉庁日や閉庁時間帯をはじめ、開庁時間帯においても、行政として利用しない時間帯などに、指定管理者による事業での利用や、市民が「身近な活動の場」や「地域の居場所」として利用できるようにするなど、より有効に活用
防災備蓄倉庫	<ul style="list-style-type: none"> ・「来庁者等の緊急・一時的避難」等に対応する備蓄品を保管する倉庫を整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・平時における備蓄品等の管理は支所職員が行いますが、発災時等の非常時には、市民及び指定管理者が主体的に活用
相談室	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども連れや多人数の相談に対応し、プライバシーに配慮した相談室を設ける。 ・オンライン相談等を行うために必要な無線 LAN 設備などの環境を整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・大師地区・田島地区を担当する地区担当保健師等の専門職による面接を通じた個別支援や支所を訪れた市民と区役所職員をつなぐオンライン相談等を行う。
待合スペース★	<ul style="list-style-type: none"> ・支所による証明書発行等の待合スペースとして使用 	<ul style="list-style-type: none"> ・「まちのリビング」として、待合スペースにとどまらない運営を行う。 ・行政資料・施設情報資料・地域情報資料等を配架・閲覧できるスペースを効果的に配置し、情報提供の充実を図る。
動的活動スペース (運動等)	<ul style="list-style-type: none"> ・バドミントン、卓球、ダンスなどに利用できるスペースを設ける。 ・思い切り体を動かせるよう、面積・天井高を従来より確保するとともに、遮音性能を確保 <p>※児童館の集会室としての役割をもつ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・児童館の集会室としての役割をもつため、児童の利用動向に応じた専用利用時間帯を設ける
動的活動スペース (音楽等)	<ul style="list-style-type: none"> ・楽器演奏、歌唱、合唱、演芸発表会等に利用できるスペースを設ける。 ・演台については必。要に応じて使用できるよう、備品による対応を検討 ・他の利用者の活動に影響が出ないよう、遮音性能を確保 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童の活動や高齢者の講座等に利用できるよう、児童や高齢者団体の優先予約などについて配慮する。
静的活動スペース	<ul style="list-style-type: none"> ・児童がトランプ、学習などに利用できるスペースを設ける。 ・生け花、書道、将棋などの活動に利用できるスペースを設ける。 <p>※児童館の遊戯室としての役割をもつ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・児童館の遊戯室としての役割をもつため、児童の利用動向に応じた専用利用時間帯を設ける。 ・高齢者の講座等に利用できるよう、高齢者団体の優先予約などについて配慮する。
乳幼児室・授乳室	<ul style="list-style-type: none"> ・乳幼児を連れた利用者が専用で利用できるスペースを設ける。 ・様々な利用者が使いやすい授乳室とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・乳幼児を連れた利用者の利用動向に応じた専用利用に配慮する。 ・指定管理者等が実施する子育て支援サービス提供に加え、「地域子ども・子育て活動支援助成事業」を実施する団体等への活動場所の提供など、地域団体・地域の方々

		が、子どもや子育て家庭を支える活動のために利用できるよう配慮する。
市民活動コーナー (作業室)	・活動団体が活動内容の周知等に用いるチラシなどを印刷できるスペースを設ける。	・地域の様々な活動団体が利用できるよう配慮し、ルールを設定する。
市民活動コーナー (打合せ等スペース) ★	・様々な活動団体が集い、打合せなどに利用できるスペースを設ける。 ・「まちのリビング」として共用スペース等と一体的に設置し、スペースの効率化	・「まちのリビング」の中に設置し、地域の様々な活動団体同士や施設利用者との交流を図る。
多目的活動・ 飲食スペース★	・地域活動や地域交流を促進するスペースとする。 ・子ども食堂などの活動にも利用できるよう、キッチンを設ける。 ・「まちのリビング」として共用スペース等と一体的に設置し、スペースの効率化	・「まちのリビング」として、誰もが気軽に立ち寄れる空間とする。 ・キッチン等の備品の利用については、予約制にするなどの利用ルールを定める。
図書スペース★	・図書を通じた世代間の交流ができるよう、スペースを充実 ・「まちのリビング」として共用スペース等と一体的に設置し、スペースの効率化 ※児童館としての図書室の役割をもつ	・「まちのリビング」として、誰もが気軽に立ち寄れる空間とする。 ・児童館の図書室としての役割をもつため、児童の利用動向に応じて間仕切りを設置するなど、専用利用エリアを設ける。
(待合スペース★)	・共用スペース等を活用し、スペースを有効利用	・支所行政機能提供スペースですが、「まちのリビング」として、誰もが気軽に立ち寄れる空間として運営する。
共用スペース★	・「地域の居場所」として、建物内の廊下等を効果的・効率的に配置する。 ・屋内にベビーカー置場を設ける場合は、共用スペースを活用すること。	・「まちのリビング」として、誰もが気軽に立ち寄れる空間として運営する。
執務室	・支所職員の執務室と運営事業者の執務室間のセキュリティを確保しながら、執務スペース、ロッカー、休憩室等を一体化する。 ・川崎区役所職員等のサテライトオフィスとしての環境を整備する。	・本市の職員や指定管理者の職員の執務室を一体化し、支所職員及び指定管理者の連携による施設運営及び地域コーディネート等を行う。
倉庫	支所	・行政文書を保管する「支所行政機能」の倉庫は、本市職員の管理の元、セキュリティを確保する。
	市民利用	・「市民利用機能」の倉庫は、管理・運営が効率的に行えるように配置する。
トイレ・階段等	・利用者が使いやすく、管理・運営が効率的に行えるように配置する。 ・階段は児童の利用に配慮する。	・共用部として、日常的な管理・運営は指定管理者が行う。
大師一般環境大気測定局 ※大師地区複合施設のみ	・床面積は 20～30 m ² 程度（短辺 3 m程度必要）として設置する。	・機器等の維持管理のため、2階以上に設置する場合は昇降機設備からの動線を確保する。

★：まちのリビング

② 建物の配置及び施設敷地内における動線等に関する事項

- ・整備用地内には、本施設の他、屋外平面駐車場、駐輪場、地域活動スペース、及び大師一般環境大気測定局の機器置場（大師地区複合施設のみ）を配置する。
- ・本施設は、自然エネルギーの活用（自然採光、自然換気等）を図る計画とする。
- ・施設敷地内への出入口の位置や数は、歩行者、自転車、車両のそれぞれが安全かつ円滑に出入りできるように設ける。
- ・（大師地区複合施設のみ）児童等をはじめとした本施設の利用者が大師公園との行き来の際に、横断歩道の利用を誘導するような建物配置、動線とする。
- ・整備用地内においては、車いす利用者や高齢者等の円滑な移動を確保した整備とする。

③ 建物に関する事項

【デザインに関する性能】

地域住民が親しみをもち、入りやすく、周辺の住環境に配慮した形態、材料、色彩による施設とする。

【環境保全に関する性能】

- ・本施設は川崎市建築物環境配慮制度（CASBEE 川崎）に基づき、環境効率「A」ランク以上とする。
- ・本施設は「ZEB Ready」以上の認証基準を満たす施設とする。
- ・「川崎市公共建築物等における木材の利用促進に関する方針」に基づき、積極的に木質化を図るなど、健康で温かみのある快適な空間とする。

【安全性に関する性能】

- ・防火性能、防水害・防水性能、耐風性能、耐雪・耐凍結性能、耐津波性能、避雷性能、積載性能、災害時における機能維持性能、防犯・警備性能

【機能性に関する性能】

- ・本施設は支所が開庁している時間帯（平日の午前8時30分から午後5時）以外の時間帯でも市民利用機能は、地域の身近な拠点として市民が利活用できるように開館（年末年始以外の午前9時から午後9時）することいから、諸室等の機能区分、利用者区分及びセキュリティ区分の設定をする。
- ・本施設内の移動性、建築や設備の操作性、ユニバーサルデザイン、室内環境性、オンラインを含む川崎区役所職員等が利用する面接・相談・サテライトオフィス環境、諸室等機能

④ 構造に関する事項

【構造形式】

工期、経済性、可変性、維持管理コスト等を考慮するとともに、「資産マネジメント第3期実施方針」に基づき目標耐用年数を60年以上のものとする。

【安全性に関する性能】

- ・耐震性能は、「官庁施設における耐震安全性の目標（国土交通省）」により、構造体についてはⅡ類、建築非構造部材はA類、建築設備は甲種とする。

【経済性に関する性能】

費用対効果が高く、将来的な改修や改造を容易に行うことが出来る構造方式、構造体を採用する。

⑤ 設備に関する事項

【電気設備（公共工事標準仕様書に依拠）】

受変電・電源設備、電灯設備、静止形電源設備、太陽光発電設備、自家用発電設備、避雷設備、電話設備、情報設備（建物内外にアクセスポイントを設置し、利用者が無償の Wi-Fi を利用できるようにするなど）、電気時計設備、放送設備、緊急時通報設備、受信設備、機械警備設備、火災報知設備、引き込み方法に関する水準

【空調・排煙設備（公共工事標準仕様書に依拠）】

熱源機器設備（冷房熱源、暖房熱源のシステムは、最大限省エネルギー化）に関する水準

【給排水衛生設備（公共工事標準仕様書に依拠）】

給水設備、排水設備、衛生器具設備（トイレは子どもの利用にも配慮）、給湯設備、ガス設備、消防設備に関する水準

【昇降機設備（公共工事標準仕様書に依拠）】

車椅子利用、救急活動時の担架又はストレッチャー利用等ができる規模・仕様とする。

⑥ 屋外施設等に関する事項

【外構・屋上】

- ・「川崎市緑の保全及び緑化の推進に関する条例」に基づく緑化面積率（建築敷地面積の 10%以上）を確保し、積極的に緑化を図る。
- ・平常時における建物との一体利用や、災害時における緊急避難的な利用が可能な空間となるように計画する。
- ・施設利用者等が建物の屋上を活用できる計画とする。
- ・大師一般環境定期測定局の機器設置のために必要な屋外スペースを設けること。※大師のみ

【駐車場】

- ・「川崎市建築物における駐車施設の附置等に関する条例」を遵守して計画し、敷地内に 7 台以上（うち 1 台は車椅子使用者用）の駐車場を設置する。また、別途公用車の駐車場を 2 台以上設置する。
- ・支所閉庁日等にイベント等で駐車場以外の用途にも有効に活用できるよう工夫した計画とする。

【駐輪場】

- ・「川崎市自転車等駐車場の附置等に関する条例」を遵守して計画し、敷地内に 50 台以上の駐輪場を設置し、屋根付きとすること。

【外灯】

- ・本施設の夜間利用の安全確保のために整備用地内に暗がりを生じないように外灯を設置する。

(5) 業務成果に関する事項

- ① 設計業務に関する事項
- ② 工事監理業務に関する事項
- ③ 建設業務に関する事項
- ④ 什器備品等設置業務に関する事項
- ⑤ 報告事項及び成果物
 - ・施設性能確認計画書
 - ・施設性能確認報告書
 - ・設計業務に関する成果物
 - ・工事監理業務に関する成果物
 - ・建設業務に関する成果物
 - ・什器備品設置業務に関する成果物

(6) 本市による本施設の整備等に関する事項

電話回線移設・取込み、行政LAN移設・取込み、公衆無線LAN（かわさきWi-Fi）整備、防災行政無線移設、各種業務システム移設、大師一般環境大気測定局機器移設（※大師地区複合施設のみ）

4 施設保守管理業務における要求水準に関する事項

(1) 施設保守管理業務の基本方針

- ① 本施設の竣工から事業期間の終了日までの期間にわたり、施設の初期性能の劣化が最小限となるようにセルフモニタリングを実施しながら維持し、施設の供用開始後15年間は大規模な修繕を不要な状態にするとともに、業務終了時に、その後本市が実施すべき大規模修繕の提案をする（本市において5年ごとに中間評価を実施。）。
- ② 軽易な修繕（1件250万円以下）については事業者が実施する。
- ③ 本市が別途指定する本施設の指定管理者との調整も含めて、各業務間で遺漏がないように必要な調整を行う。

(2) 施設保守管理業務に関する事項

- ① 業務計画書の作成、業務報告、業務報告書等の整理・保管・管理、修繕・更新依頼連絡の対応、事業終了時の引継書作成等に関する水準
- ② 劣化等が発生した場合は、施設整備事業者又は運営事業者と協議の上、迅速に適切な修繕を行う。

(3) 建物保守管理業務に関する事項

- ① 業務内容：建物の機能等を維持し、利用者が常に安全で快適に利用できるよう建物の点検及び保守を実施する。
- ② 要求水準：初期性能を保つように修繕・更新を行う。

(4) 建築設備保守管理業務に関する事項

- ① 業務内容：施設機能と環境を維持し、利用者が常に安全かつ快適に施設を利用できるよう、建築設備について、適切な保全計画のもとに運転・監視、点検・保守を実施する。
- ② 要求水準：初期性能を保つように修繕・更新を行うとともに、利用者が常に安全で快適に利用できるよう建築設備について、利用者の快適性等を考慮し、運転・監視・点検・保守等を実施する。

(5) 什器備品等の保守管理業務に関する事項

- ① 業務内容：什器備品等の機能等を維持し、利用者が常に安全で快適に利用できるよう適切な保全計画のもとに点検及び保守を実施する。
- ② 要求水準：常に正常な機能を維持できるように定期的に点検・対応を行う。

(6) 屋外施設等保守管理業務に関する事項

【外構、植栽及びサイン】

- ① 業務内容：植栽や舗装等について、点検・保守及び軽易な修繕（1件250万円以下の軽易な修繕）、清掃を実施する。
- ② 要求水準：外構管理、外構清掃、植栽管理、サイン管理に関する水準

【駐車場・駐輪場保守管理】

- ① 業務内容：事業敷地内の車路等について、点検・保守及び軽易な修繕（1件250万円以下の軽易な修繕）、清掃を実施する。

② 要求水準：安全性・利便性・快適性の保持、設置機器の維持管理に関する水準

(7) 清掃業務に関する事項

① 業務内容：本施設を良好な環境・衛生状態に維持し、清掃を実施。廃棄物等は適切に処理する。

② 要求水準：床・壁・天井・窓ガラス及び付帯施設の清掃、廃棄物収集・運搬、生ごみ処理、害虫駆除等を行う。

(8) 警備業務に関する事項

① 業務内容：本施設の財産保全、機密保持等を考慮し、必要な防犯・防災警備を実施する。

② 要求水準：セキュリティ計画に基づく各セキュリティエリアでの入出管理・警備を行う。

(9) 光熱水費使用料の把握等

① 業務内容：利用状況の確認、使用料の把握及びその状況の本市への報告、使用料の代納を行う。

② 要求水準：使用料の報告、事業者が設定する環境に配慮した目標値とその比較資料の作成を行う。

(10) 運営事業者及び本市職員との調整業務

施設全体を適切に保守管理・運営するため、運営事業者や本市職員、その他関係者との調整を行う。

(11) その他の管理業務

本施設の利用者、職員が安全で快適に利用できるように、また、近隣住民等の生活に支障が出ないように、その他必要な施設保守管理業務を実施する。

【要求水準書に添付する資料】

基本計画、現支所庁舎耐震補強結果、地質調査結果、現況測量図、市民意見交換会報告書、諸室性能表等