

## 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でいただいた事業者の御意見・御提案を踏まえ、事業者募集開始に向けて資料の加筆や修正を行っていきます。

令和5（2023）年8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

## (1) 事業内容に関する事項

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）

(2) 各事業者と本市の役割分担

役割		分担				
		施設整備	保守管理	運営事業者	本市	
主に施設整備に関する項目	敷地管理	○				
	施設整備の管理	○				
	施設整備のセルフモニタリング	○				
	施設整備のモニタリング				○	
	設計	調整・確認（使い方等）	○	○	○	○
		設計・調査・手続	○			
	工事監理	工事監理	○			
	本施設の建設	工事	○			
		取得	建設後市に譲渡			○
	本施設に備える 什器備品等	調整・確認（使い方等）	○	○	○	○
		調達・設置	○			
		取得	整備後市に譲渡			○
既存施設の解体撤去	設計	○				
	工事	○				
運営に係る施設・設備	利用者把握のための設備など	工事調整		○		
主に保守管理に関する項目	清掃	建物（床・壁・天井・窓ガラス及び付帯施設）		○		
		建物（外装、2階より上の窓）		○		
		屋外施設（舗装、駐車場等）		○		
		トイレ（消耗品管理含む）		○		
		害虫駆除・樹の清掃		○		
		施設使用に伴う片づけ、整理整頓、軽微な清掃			○	
	保守管理	建物（内外装）		○		
		屋外施設（舗装、駐車場等）		○		
		建築設備（灯具、空調、給排水、放送通信、消防設備、調理設備、電力供給）		○		
		植栽の管理		○		
		什器等（施設整備で入れたもの）		○		
		建築設備の日常的な監視・点検・調整等		○	○	
消耗品の補充	施設整備で導入したもの		○			
	指定管理者が導入したもの			○		
施設の保守・修繕	長期修繕計画に定めた修繕		○			
	250万円以下の修繕		○			
	250万円を超える修繕（長期修繕計画に定めたもの以外）				○	
廃棄物管理・生ごみ処理	施設内の廃棄物の集積		○			
	処分			○	○	
警備	セキュリティエリア入出管理不法侵入・不法投棄・不法駐車防止、駐車場・駐輪場の事故防止災害時の初期対応等巡回・各種確認		○			
	巡回・各種確認			○		
光熱水費			○	○		
運営事業者及び支所との調整			○	○		
施設保守管理のセルフモニタリング			○			
施設保守管理のモニタリング				○		

役割		分担			
		施設整備	保守管理	運営事業者	本市
主に運営に関する項目	総合案内			○	
	施設の利用、貸出等に関する業務			○	
	施設利用状況の把握や監視（監視カメラの設置など）			○	
	緊急時及び災害時対応			○	
	利用者同士の交流・地域との交流創出			○	
	高齢者・18歳未満の児童に関する事業			○	
	支所等の行政機関との連携・協力に関する業務			○	
	わくわくプラザの運営+施設保守管理			○	
	利用者数の把握やアンケート等利用者評価の把握			○	
	運営に関するモニタリング				○

### 3 施設整備業務における要求水準に関する事項

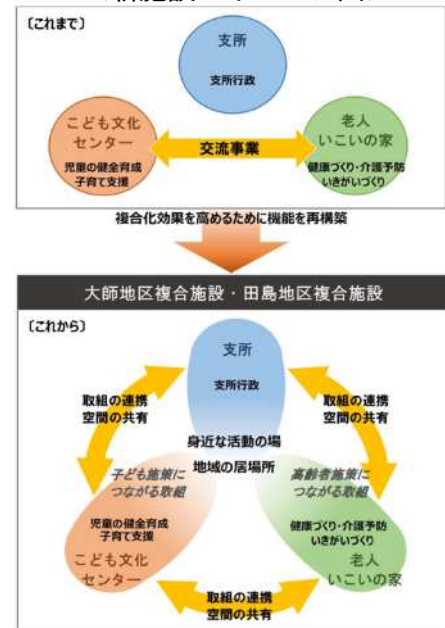
#### (1) 本施設の基本方針

<p><b>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」</b></p> <p>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。</p>
<p><b>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」</b></p> <p>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。</p>
<p><b>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」</b></p> <p>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。</p>
<p><b>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」</b></p> <p>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。</p>
<p><b>⑤世代を超えて承継される「地域で受け継がれる拠点」</b></p> <p>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。</p>

## (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施設整備事業の適正かつ確実な遂行を図るための計画書及び報告書等の作成

## (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㎡以内とする。
- ・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、調理スペース、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。

(★：まちのリビング)

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、倉庫 20㎡程度	210㎡程度	
	防災備蓄倉庫	20㎡程度	
	相談室 ※大きさの異なる計5室を設ける／小3室、中1室、大1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) ※倉庫 20㎡程度	180㎡程度	
	動的活動スペース(音楽等) ※15㎡程度×1室、75㎡程度×1室の計2室、倉庫 10㎡程度	90㎡程度	
	静的活動スペース ※2室に分割して利用できる、倉庫 10㎡程度	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★		
	調理スペース★		
	図書スペース★		
	(待合スペース★)	350～450㎡程度	
	共用スペース★ ※廊下の一部や屋上など		
施設運営等スペース	執務室	270㎡程度	
	倉庫	支所	30㎡程度
		市民利用	30㎡程度
	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㎡まで	

・本施設に設ける諸室等の運営の方向性及び使用想定を次の表に示す。

諸室名等	運営の方向性	使用想定
会議室	支所行政機能機能のため公用とするが、閉庁日や閉庁時間帯をはじめ、行政として利用しない開庁時間帯などに、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、有効に活用する	<ul style="list-style-type: none"> <li>支所が事務局を担う各種団体等が実施する会議・イベント</li> <li>本市が実施する説明会や臨時窓口</li> <li>本市組織全般が実施するイベント</li> <li>期日前投票所や臨時窓口の開設場所</li> <li>平日未利用の時間帯、閉庁時間帯は、地域団体利用や市民利用機能スペースの補完的スペースとして活用</li> </ul>
防災備蓄倉庫	平時における備蓄品等の管理は支所職員が行うが、発災時等の非常時には、市民及び指定管理者が主体的に利用する	<ul style="list-style-type: none"> <li>大規模災害時における支所機能の継続、情報収集や広報機能の維持、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</li> <li>浸水深等、防災対策を踏まえた位置に設置する</li> </ul>
相談室	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>子供連れや多人数の相談にも対応し、相談者数に応じて同時に利用できるプライバシーを確保した部屋を確保する</li> <li>共用部と執務室の両方から出入りできるものとし、共用部からの出入りについては、人の集まる場所と距離を置くようにする</li> </ul>
待合スペース	まちのリビングとして、市民利用機能スペースに計上	

諸室名等		運営の方向性	使用想定
動的活動スペース (運動等)		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童だけで、バドミントン、ドッジボール、卓球、なわとび、ダンスなどの体を動かす遊びを行う・指定管理事業（児童・高齢者・全世代向けのコンテンツ提供）を行う・予約制で各種団体などが利用する（卓球、介護予防、体操など）</li> <li>天井高を階数の2層分程度確保する</li> </ul>
動的活動スペース (音楽等)		児童の活動や高齢者の講座等に利用できるように、児童や高齢者団体の優先予約などについて配慮する	<ul style="list-style-type: none"> <li>15㎡の部屋では、軽音楽、吹奏楽の練習等に使用</li> <li>75㎡の部屋では、歌唱、合唱、踊り、ヨガのサークル、一定規模までの演奏会、発表会などに使用</li> </ul>
静的活動スペース		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に、高齢者団体の優先予約などについて配慮する	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童が自由に訪れ、児童だけでトランプ、ボードゲーム、学習などに利用する</li> <li>生け花、書道、将棋などの活動に利用する</li> <li>児童館の遊戯室としての役割をもつ</li> </ul>
乳幼児室・授乳室		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に配慮する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>乳幼児を連れた利用者が専用で利用する</li> <li>地域団体が子育てサロン等を行う</li> <li>授乳室は、男女様々な利用を想定する</li> </ul>
市民活動コーナー (作業室)		・地域の様々な活動団体が利用できるように配慮する。	・様々な活動団体が活動内容の周知等に用いるチラシなどの作成や印刷に利用する
まちのリビング	共通事項	「身近な活動の場」・「地域の居場所」として、全世代の地域住民等が自由に、フラッと訪れ、思いのまま過ごすメインスペース。従来のいこいの家やこ文の諸室の閉じられた空間で行われていた団体のサークル活動についても、必ずしも部屋で行う必要の無い活動は、活動内容が施設利用者に見え参加促進につなげる効果もねらい当スペースを使用する。地域の新しいチャレンジを後押しする施設として、地域活動や地域交流が促進されるように、様々な活動団体が集い、打ち合わせや情報発信などに利用できる魅力的な空間とする	<ul style="list-style-type: none"> <li>静的活動スペースで行われる利用者の自由利用の活動を中心に、動的活動スペースで行われる利用者の自由利用の一部も含め(児童による静かな活動、囲碁・将棋、学習、図書、卓球等)、当スペースで、その日その日の施設利用動向に応じて、机・椅子等の並べ替えや組合せの変化により、柔軟に活用できるように指定管理者が運用する</li> <li>静的活動スペース・動的活動スペース等の閉じられた空間で行う必要の無い団体のサークル活動等を当スペースで行うよう指定管理者が団体等を誘導する</li> <li>支所・川崎区役所は行政事業、事務局団体事業で積極的に本スペースの活用を図る</li> </ul>
	市民活動コーナー (打合せ等スペース)	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	・様々な活動団体が集い、打合せやイベントなどに利用する

諸室名等		運営の方向性	使用想定
	多目的活動・ 飲食スペース	飲食スペースとして、こども食堂、老人クラブ・地区社協主催の会食会、イベントに付随する食を通じたつながりなどに調理を含めて対応できるようにする	<ul style="list-style-type: none"> <li>こども食堂、老人クラブ等の会食会、料理教室などに利用する</li> <li>学習、試験勉強、お茶飲み会など、調理を伴わない活動にも利用する</li> </ul>
	調理スペース	こども食堂、老人クラブ・地区社協主催の会食会、イベントに付随する食を通じたつながりなどに調理を含めて対応できるようにする	<ul style="list-style-type: none"> <li>こども食堂、老人クラブ等の会食会、料理教室などに利用する</li> <li>保健所の許可の取得が可能な調理設備、飲食設備を設ける</li> </ul>
	図書スペース	児童館の図書室としての役割をもつため、児童が読書しやすいエリアを設ける。	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者同士の図書の持ち寄りや図書を通じた世代間の交流に利用する</li> <li>児童館の図書室としての役割をもつ</li> <li>施設利用者は施設内の思い思いのスペースで読書をできるようにする</li> </ul>
	(待合スペース)	支所行政機能提供スペースに含まれるが、「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	<ul style="list-style-type: none"> <li>支所による証明書発行等の待合</li> <li>情報提供の充実に向けた行政資料、地域情報資料等の配架・閲覧を行う</li> </ul>
	共用スペース		<ul style="list-style-type: none"> <li>廊下の一部や屋上などで、「地域の居場所」として様々な利用者が利用する</li> </ul>
執務室 (支所、指定管理者、休憩室、ロッカー一室、給湯室)		市職員や指定管理者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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、執務室、ロッカー、休憩室等を一体的化し、連携しやすい空間として利用する</li> <li>川崎区役所職員等のサテライトオフィスとして利用する</li> <li>執務室（指定管理者）については、運営のしやすさを考慮して、複数個所に分けて配置することもできる。</li> </ul>
倉庫	市民利用	様々な活動に利用できる備品等を指定管理者が管理する	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民利用に必要な備品等を格納する</li> <li>管理・運営が効率的に行えるように配置</li> <li>まちのリビングのテーブル、椅子等を収納する</li> <li>分散配置も可能</li> <li>外部から利用できる倉庫（2㎡程度）を設ける</li> </ul>
	支所	個人情報等を含む書類を取り扱うことから、支所職員が管理する	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政文書を保管する</li> <li>防災無線機の設置スペースを設ける</li> </ul>
トイレ・階段等		共用部として、日常的な運営は指定管理者が行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理・運営が効率的に行えるように配置</li> </ul>
廊下			<ul style="list-style-type: none"> <li>廊下等の共用部に接して、まちのリビングとしてのスペースを確保する。テーブルや椅子を配置し、利用者がくつろいだり会話ができるようにする。</li> </ul>
大師一般環境大気測定局 ※大師地区複合施設のみ			<ul style="list-style-type: none"> <li>外壁に面した位置に設置する</li> </ul>



## ②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、本施設の外、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「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」を遵守し、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。
- ・施設で導入した環境技術については、説明チラシの作成や内装の木質化、運営時の電力消費量やCO2削減量の表示など、利用者へわかりやすく伝える「見える化」の工夫をし、脱炭素に向けた普及啓発を図ること。

### 【安全性に関する性能】

- ・表に示す津波、洪水、高潮、内水氾濫の最大浸水深等を踏まえ、電気設備、防災倉庫等の災害時の機能維持に必要な設備等について浸水リスクの低い場所へ設置すること。

表：津波、洪水、高潮、内水氾濫の最大浸水深

	津波	洪水(多摩川系)		洪水(鶴見川水系)		高潮	内水氾濫
	(最大浸水深)	(最大浸水深)	(最大継続時間)	(最大浸水深)	(最大継続時間)	(最大浸水深)	(最大浸水深)
大師	浸水区域外	0.5～3 m	3日未満	0.5m	なし	1～3 m	10～20 cm

### 【災害時等における機能維持性能】

- ・自然災害又は何等かの偶発的な事故等により、上下水、電気、通信、ゴミ収集などが途絶した場合等においても、支所行政機能について72時間以上の機能維持ができること。
- ・自立型の発電システム（太陽光又は風力発電等）を用いた最小限の機能維持、充電装置を用いた一定時間の機能維持、臨時的な代替的廃棄物収集保管場所の確保等の様々な方法を組み合わせた費用対効果の高い対応を計画提案に記載し、同記載による整備を行うこと。

### 【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）することから、執務室の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、諸室等機能の水準

#### 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、電気自動車充電設備、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

##### 【太陽光発電設備等】

- ・太陽光発電設備を設置するものとし、建築面積の5%以上の面積を確保すること。また、蓄電池及び電気自動車によるV2Bを含めた一体のシステムを構築し、通常時においては効率的に電力負荷を低減し、ライフサイクルコストの縮減に寄与するとともに、災害時にも一定の電力を供給できるものとする。

##### 【電気自動車充電設備】

- ・電気自動車の充電用に普通充電設備（200V、V2B対応のもの）を公用車用駐車場に1台分設置すること。
- ・利用者用駐車場については、将来の充電設備を踏まえて、空配管を2台分整備すること。

##### 【自家用発電設備】

- ・災害発生時から3日間（72時間）は、下記に示す必要な電力を供給できるような自立型の発電機（太陽光発電機や風力発電機などとの組み合わせも含む。）にすること。また、機器の運転に必要な燃料等の保管場所を設けること。

必要な電力とは、夜間（冬至において約14時間）において執務室、会議室、多目的スペース等の「まちのリビング」、トイレ、廊下、階段、その他これらの諸室等の利用に関連して必要となる電灯設備について、通常の1/3～1/2程度の照度を確保できるようにすること。また、執務室、会議室、多目的スペース等の「まちのリビング」、トイレ、廊下、階段、その他これらの諸室等の利用に関連して必要となる電源コンセント等が利用できるようにすること。なお、昇降設備は利用できなくてもよい。

##### 【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、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」を遵守して計画を行い、自転車及びバイクを駐車できるようにすること。なお、大小さまざまな自転車に対応できるようにすること。

### 【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。

## ⑦業務成果に関する事項

- ア 設計業務に関する事項
- イ 工事監理業務に関する事項
- ウ 建設業務に関する事項
- エ 什器備品等設置業務に関する事項
- オ 報告事項及び成果物
  - ・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
  - ・解体撤去業務に関する成果物

## (5)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

- ・保守管理業務は、本施設供用開始から事業期間終了までの間、本業務要求水準書及び事業契約書等に基づき、本施設等の機能及び性能等を適正な状態に保ち、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できる品質、水準等を保持することを目的とする。
- ・保守管理業務の実施に当たっては、予防保全を基本とし、施設の運営に対応した維持管理を行うとともに、創意工夫や経験、ノウハウを活かして、効果的かつ効率的に業務を遂行すること。また、施設利用者への配慮を図りながら、環境負荷の抑制や省資源・省エネルギーに最大限努めることにより、ライフサイクルコストの削減を実現すること。

## (2) 修繕・更新業務

### ①業務内容

- ・施設の性能及び機能を維持し、利用者の安全かつ快適な利用を確保するために、長期修繕計画（60年）を策定した上で、本施設の建築物、建築設備、什器備品及び外構施設を対象に修繕、更新を実施する。

### ②業務の対象範囲

- ・本施設の建築物、建築設備、什器備品及び外構施設を対象範囲とする。

### ③要求水準

#### ア 長期修繕計画（60年）の策定

- ・60年間の長期修繕計画を策定し、施設の性能及び機能の維持に必要な修繕・更新の内容と経費の算定を行うこと。計画提案に記載し、同記載による修繕・更新を行うことを基本事項とする。

#### イ 修繕・更新事業計画書の作成及び当該計画に基づく修繕・更新

- ・修繕・更新業務に係る事業計画書を作成し、当該計画に基づいて各保守管理業務と一体的に本施設の修繕・更新を行うこと。
- ・毎年の維持管理事業計画書における修繕・更新事業計画は、基本的に長期修繕計画に基づいて計画するものとし、工事費にかかわらず自己の責任と費用において実施する。長期修繕計画と差異が発生する場合は市と協議を行い、市の承諾を得ること。なお、計画外に修繕・更新の必要が生じた場合についても、速やかに対応すること。

#### ウ 修繕・更新事業計画書以外の修繕・更新

- ・修繕・更新事業計画書に定めたものを除き、経年劣化や耐用期限等に起因する、通常の運営において発生する修繕や更新については、1件あたり工事費が250万以下のものについては、保守管理事業者の費用において実施し、250万を超えるものについては市により実施する。
- ・通常の運営とは異なる起因による損傷や劣化等（天災など）については、その都度市と協議の上、リスク分担に基づいて実施する。

#### エ 事業期間終了時及び終了後の状態、明渡し

- ・事業期間終了時において、施設の全ての本業務要求水準書で示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で市に引き継げるようにすること。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年における劣化は許容する。
- ・選定事業者は、事業期間終了に当たり、自ら検査を実施し、結果を市に報告すること。市は選定事業者と協議の上日程を定め、本施設の性能が本業務要求水準書に定められた水準を満たしていることを確認する検査（以下「明渡し検査」という。）を行う。
- ・事業期間終了後2年間は、修繕・更新を必要としないことを前提に計画すること。ただし、計画外に修繕・更新の必要が生じた場合については、速やかに対応すること。

## (3) 施設保守管理業務全般に関する事項

- 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

## (4) 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。

**(5) 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。

**(6) 什器備品等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。

**(7) 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、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、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

**(8) 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、廃棄物の集積を行う。
- ②要求水準：床・壁・天井・窓ガラス及び付帯施設の清掃、廃棄物集積、害虫駆除等を行う。

**(9) 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。

**(10) 運営事業者及び本市職員との調整業務**

- ①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**

- ①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