

大師地区複合施設整備等事業 業務要求水準書

令和 6（2024）年 4 月

川崎市

目 次

1	総則	1
(1)	大師地区複合施設整備等事業業務要求水準書の位置付け	1
(2)	本事業の目的	1
(3)	本事業の事業期間	2
(4)	敷地について	2
(5)	適用法令及び適用基準	3
(6)	要求水準の取扱	6
(7)	要求水準の変更	6
2	選定事業者と運営事業者及び市の役割分担	7
3	施設整備に関する事項	8
(1)	施設整備方針	8
(2)	施設整備の概要	11
(3)	施設計画に関する基本的要件	12
(4)	市による本施設の整備等に関する事項	28
4	施設整備事業管理業務に関する事項	28
(1)	業務区分	28
(2)	業務期間	28
(3)	業務の要求水準	28
5	設計業務に関する事項	32
(1)	業務区分	32
(2)	業務期間	32
(3)	業務の要求水準	32
6	建設業務、解体撤去業務、工事監理業務に関する事項	38
(1)	業務区分	38
(2)	業務期間	38
(3)	業務の要求水準	39
7	施設保守管理業務に関する事項	45
(1)	総則	45
(2)	業務の要求水準	50

<添付資料>

- 資料 1 大師地区複合施設整備・田島地区複合施設 整備・運営基本計画（概要版）
資料 2 大師地区複合施設整備・田島地区複合施設 整備・運営基本計画
資料 3 大師支所公図

- 資料 4 大師支所敷地現況測量図（令和4（2022）年12月）（PDF・DXF）
- 資料 5 大師支所給水分岐管台帳平面図
- 資料 6 大師支所地質調査結果報告書（昭和46（1971）年）
- 資料 7 大師地区・田島地区の新しい拠点をデザインしよう！市民意見交換会 報告書
（令和4（2022）年12月川崎市）
- 資料 8 諸室等性能表
- 資料 9 一般環境大気測定室仕様書
- 資料 10 誰もが分かりやすい公共サイン整備に関するガイドライン～ユニバーサルデザインの
まちづくりをめざして（令和2年9月一部改訂）
- 資料 11 区役所等庁舎案内サイン整備の考え方（平成23年7月）
- 資料 12 大師支所耐震補強結果報告書（平成20（2008）年12月）
- 資料 13 川崎区役所大師支所・田島支所アスベスト使用実態調査業務委託（令和4年8月）
- 資料 14 川崎区役所大師支所ほか1施設アスベスト分析調査業務委託（令和5年3月）
- 資料 15 大師支所図面一式

1 総則

(1) 大師地区複合施設整備等事業業務要求水準書の位置付け

大師地区複合施設整備等事業業務要求水準書（以下「本業務要求水準書」という。）は、川崎市（以下「市」という。）が民間事業者の募集、選定を行うに当たり、入札参加者を対象に交付する入札説明書と一体のものとして提示するものである。

大師地区複合施設整備等事業（以下「本事業」という。）における施設整備事業管理業務、設計業務、工事監理業務、建設業務、解体撤去業務及び施設保守管理業務に関して、市が要求するサービスの最低水準を示すとともに、業務内容についての理解を深め、より具体的な検討を加えるための技術資料を提供するものである。

本事業に関する条件や水準は、市自らが本事業を実施する場合に関連する法令、政令、省令、条例及び規則並びにこれらに基づく命令、行政指導及びガイドライン、裁判所の判決、決定、命令及び仲裁判断、並びにその他公的機関の定める全ての規定、判断、措置等（以下「法令等」という。）の他、市が実施する場合に適用される要綱又は基準等（以下「適用基準等」という。）を遵守又は参考とすることにより達成される水準を基本とし、設定する。

入札参加者は、本業務要求水準書の内容を十分に確認した上で提案を行うこと。

(2) 本事業の目的

市では、川崎区にある2つの区役所支所を「共に支え合う地域づくりを推進する身近な拠点」としてこども文化センター、老人いこいの家等を複合化して整備することとし、新施設がもつ機能や整備するスペース、運営の考え方、事業の進め方等について検討を進め、令和4年8月に「資料2 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目指すべき方向性を「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」

本事業の実施に当たっては、施設の設計、建設、維持管理を一体的に実施することにより、民間事業者の創意工夫や経験、ノウハウを活かした、ハードとソフトが相乗効果を生み出すような施設計画や事業計画により、この施設に求められる役割・機能が最大限発揮されることや、事業期間全体を通して、民間の資金及び技術的・経営的能力を活用することで、市民ニーズに合致した質の高い公共サービスの提供や効果的・効率的な業務遂行による市のより一層の財政負担の軽減が図られることを期待している。

(3) 本事業の事業期間

本事業の事業期間は次の予定である。

- ・設計・建設期間 施設整備等事業契約締結の日(令和7(2025)年3月下旬)から
令和9(2027)年12月15日まで
- ・既存施設の解体撤去 施設整備等事業契約締結の日以降に着手から令和8年度中まで
- ・本施設引渡し日 令和9(2027)年12月15日
- ・供用開始年月日 令和10(2028)年3月
- ・施設保守管理期間 令和9(2027)年12月16日から令和25(2043)年3月31日まで

(4) 敷地について

ア 敷地の範囲

敷地は、川崎区役所大師支所の用地である。詳細は「資料3 大師支所公図」及び「資料4 大師支所敷地現況測量図」を参照すること。

イ 敷地の概要

- ・所在地 : 川崎市川崎区東門前2丁目1-1
- ・敷地面積 : 2,323.76 m²
- ・用途地域 : 第二種住居地域
- ・高度地区 : 第3種高度地区
- ・高さ制限 : 20m
- ・法定建ぺい率 : 60%
- ・法定容積率 : 200%
- ・防火地域 : 準防火地域
- ・北側斜線制限 : 10m+1.25
- ・日影規制 : 5時間、3時間 / h = 4.0m
- ・敷地所有者 : 川崎市

ウ 敷地の現況

川崎区役所大師支所（仮庁舎等に移転済み）の建物が既存施設としてある。既存施設の詳細は「資料15 既存図面一式」を参照すること。

エ 周辺インフラ整備の状況

敷地周辺には道路、上水道、下水道、都市ガス、通信、電力等が整備されている。選定事業者の責任において各インフラの管理者に確認すること。上水道の引込みについては「資料5 大師支所給水分岐管台帳平面図」を参照すること。

オ その他

本施設の整備に必要な調査は、選定事業者が自主的に行うこと。また、その結果を市に報告すること。

(5) 適用法令及び適用基準

本事業の実施に当たっては、設計及び施工等の各業務の提案内容に応じて関連する関係法令、条例、規則、要綱等を遵守するとともに、各種基準、指針、解説版、ガイドライン等についても本業務要求水準書等と照らし合わせて適宜適用とするものとする。本業務要求水準書に特記されている各種基準、指針、解説版、ガイドライン等については遵守すること。関係法令、各種基準等については、設計・施工者の責任において調査し、各々の許認可等の手続上設定される基準日に、最新のものを採用すること。本事業に関して特に留意すべき関係法令、各種基準等は次のとおりとする。

ア 法令

- ・ 地方自治法
- ・ 都市計画法
- ・ 土地区画整理法
- ・ 消防法
- ・ 道路法
- ・ 道路交通法
- ・ 下水道法
- ・ 水道法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 建築基準法
- ・ 建設業法
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- ・ 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）
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ エネルギー使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 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）
- ・ 公共工事の品質確保の促進に関する法律

- ・公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律
- ・景観法
- ・駐車場法
- ・電気事業法
- ・電波法
- ・労働安全衛生法
- ・労働基準法
- ・電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・食品衛生法
- ・宅地造成及び特定盛土等規制法
- ・児童福祉法
- ・児童福祉施設の設備及び運営に関する基準
- ・建築士法
- ・屋外広告物法
- ・環境基本法
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ・労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
- ・地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令
- ・各種の建築関係資格法及び労働関係法
- ・その他関連法令等

イ 条例等

- ・川崎市契約条例
- ・川崎市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則
- ・川崎市建築基準条例
- ・川崎市中高層建築物等の建築及び開発行為に係る紛争の調整等に関する条例
- ・川崎市福祉のまちづくり条例
- ・川崎市火災予防条例
- ・川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例
- ・川崎市環境影響評価に関する条例
- ・川崎市環境基本条例
- ・川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例
- ・川崎市都市景観条例
- ・川崎市緑の保全及び緑化の推進に関する条例
- ・川崎市緑化指針
- ・川崎市廃棄物の処理及び再生利用等に関する条例
- ・川崎市建築物における駐車施設の附置等に関する条例

- ・川崎市自転車等駐車場の附置等に関する条例
- ・川崎市宅地開発指針
- ・川崎市宅地造成に関する工事の技術指針
- ・川崎市建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行細則
- ・川崎市水道条例
- ・川崎市下水道条例
- ・川崎市個人情報保護条例
- ・川崎市情報公開条例
- ・川崎市コミュニティセンター条例
- ・川崎市区役所支所及び出張所設置条例
- ・川崎市中小企業活性化のための成長戦略に関する条例
- ・川崎市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例
- ・川崎市地球温暖化対策等の推進に関する条例
- ・川崎市屋外広告物条例
- ・神奈川県土砂の適正処理に関する条例
- ・その他の関連条例等・その他の関連条例等

※市と選定事業者との間で締結する施設整備等事業契約及び施設保守管理に関する業務委託契約は、川崎市契約条例第7条第1項に定める特定工事請負契約及び特定業務委託契約に準じた扱いとし、施設整備等事業契約書及び施設保守管理に関する業務委託契約書には、川崎市契約条例第8条各号に掲げる事項を定める点に留意すること。

ウ 適用基準

(ア) 設計基準

- ・グリーン庁舎基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）
- ・官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部 監修）
- ・建築鉄骨設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部 監修）
- ・建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）
- ・建築設備設計計算書作成の手引（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）
- ・建築設備耐震設計施工指針（建設省住宅局建築指導課 監修）
- ・建築電気設備の耐震設計・施工マニュアル（日本建築主事会議 監修）
- ・官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部 監修）
- ・建築工事標準仕様書・同解説 J A S S 5 鉄筋コンクリート工事（社団法人 日本建築学会編集）等
- ・建築構造設計特記仕様書（川崎市まちづくり局施設整備部）

(イ) 建築工事仕様書等

- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）

- ・ 建築工事監理指針（上巻下巻）（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）
- ・ 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）
- ・ 公共建築工事特則仕様書（建築工事編）（川崎市まちづくり局施設整備部）

(ウ) 電気設備工事仕様書等

- ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）
- ・ 電気設備工事施工監理指針（国土交通省官房官庁営繕部 監修）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省官房官庁営繕部 監修）
- ・ 公共建築工事特則仕様書（電気設備工事編）（川崎市まちづくり局施設整備部）

(エ) 機械設備工事仕様書等

- ・ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）
- ・ 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）
- ・ 公共建築工事特則仕様書（機械設備工事編）（川崎市まちづくり局施設整備部）

(オ) 修繕・更新業務等

- ・ 建築物のライフサイクルコスト（監修/国土交通省大臣官房官庁営繕部 編集・発行/（一財）建築保全センター）
- ・ 建設大臣官房官庁営繕部監修「建築物修繕措置判定手法（最新版）」（編集/（一財）建築保全センター、発行/（一財）経済調査会）

(6) 要求水準の取扱

- ア 選定事業者が提出した計画提案の内容は、本業務要求水準書に定める要求水準を上回るものであっても、選定事業者が本事業を実施するに当たっての要求水準の一部として取扱うものとする。
- イ 選定事業者は、本業務要求水準書に示す要求事項、本業務要求水準書に示す法令等及び適用基準等において、仕様その他により具体的に特定の方法を規定している場合、市がこれらの規定により達成できる要求水準と同等であると認める方法を本事業の実施に当たり採用するものとする。
- ウ 本業務要求水準書において参考として示された内容については、要求水準を達成するための施設の仕様や業務の実施方法等の一例を示すものであり、実際の施設の仕様や業務の実施方法等については、当該参考として示された内容に関わらず選定事業者が要求水準を満たすように実施することができるものとする。
- エ 選定事業者は事業期間にわたり要求水準に従って本事業を実施するものとする。

(7) 要求水準の変更

ア 業務要求水準の変更事由

市は、事業期間中に、次の事由により業務要求水準を変更する場合がある。

- ・ 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- ・ 地震、風水害、新型インフルエンザ等の感染症の流行その他の災害等（以下「災害等」とい

う。)の発生や事故等により、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。

- ・市の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- ・その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

イ 業務要求水準の変更手続

市は、業務要求水準を変更する場合、事前に選定事業者へ通知する。業務要求水準の変更に伴い、施設整備等事業契約書に基づき選定事業者へ支払う事業費を含め、施設整備等事業契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

2 選定事業者と運営事業者及び市の役割分担

選定事業者（施設整備、保守管理）と運営事業者及び市の役割分担を下表に示す。

表：選定事業者（施設整備、保守管理）と運営事業者及び市の役割分担

役割		分担				
		施設整備	保守管理	運営事業者	市	
主に施設整備に関する項目	施設整備中の敷地管理	○				
	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	完成 後市に譲渡			○
	本施設に備える 什器備品	選定・調整・確認（使い方等）	○	○	○	○
		調達・設置	○			
		取得	完成 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等	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・桝の清掃		○		
		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）		○			

役割		分担			
		施設整備	保守管理	運営事業者	市
		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		○	
		什器備品（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		○	
		運営事業者が導入したもの			○
	施設の保守・修繕	長期修繕計画に定めた修繕		○	
		130万円以下の修繕（運営による原因の修繕を除く）		○	
		130万円を超える修繕（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	施設全体のセキュリティ確保、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			○
	水光熱費の負担			○	○
	保守管理事業者、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				○	
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			○	
	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			○	
	川崎市コミュニティセンター条例に基づく事業			○	
	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			○	
	運営のセルフモニタリング			○	
	運営のモニタリング				○

3 施設整備に関する事項

(1) 施設整備方針

- ・子ども文化センターと老人いきいの家の機能を持ちつつ、「身近な活動の場」、「地域の居場所」「地域の居場所」として、子ども、高齢者をはじめ、若者や現役世代、また、子育て中の方や

障害者等、あらゆる世代、さまざまな状況にある住民が、安全で快適に利用できる施設とする。

- ・世代を超えた多様な人々の利用を促進し、利用者同士の新たなつながりを生み出すための「市民利用機能提供スペース」及び各種証明書の発行等の他、地域振興業務を中心とした地域づくりや地域防災機能等を提供する「支所行政機能提供スペース」、支所行政機能提供スペース及び市民利用機能提供スペースの効果的・効率的な運営を実現する「施設運営等スペース」から構成する。
- ・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等、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、家のリビングのように、家族が自然と集まって会話が生まれたり、一緒に遊ぶ、作業をするといった、快適な場所で日常的なさまざまなことやイベントがなされる場所であり、そこでは交流やつながりが生まれるとともに、目的がなくてもふらっと立ち寄って過ごしたり、新聞を読む等、個人であっても気兼ねのない空間となることをイメージしている。地域においては、地域団体による打合せや作業、住民が作った作品の展示、こども食堂、大師公園利用者の休憩や住民同士のおしゃべりの場、子どもたちの読書や居場所となること等が想定される。そのため、「まちのリビング」は採光を採り入れた明るい空間や、壁や本棚で囲んだ半開放的で落ちついた雰囲気、階段の一部を取り込んで座れる等、さまざまな人が気軽に利用したいと思える、居心地のよい親しみのある空間とするとともに、間仕切りや本棚、テーブル、椅子等の配置を変えたり、しまうことで、さまざまな活動に使えるものとする。
- ・「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。
- ・「まちのリビング」といった交流を促すスペースとは異なり、各諸室については、さまざまな世代や状況の利用者が互いに支障なく利用できることが重要であり、例えば「まちのリビング」でこども食堂を行いながら、相談室では課題を抱えた子どもの相談に応じたり、また一方では動的スペースで中高生専用の時間帯を設けてボール遊びを行うこと等が想定される。各室の配置や出入口を工夫するとともに、壁や床等で必要な区画を作り、音や振動、視線等へ配慮した計画とすること。
- ・子ども・高齢者はもとより、子ども連れの方や障害者等、さまざまな状況の方が安全に、安心して利用できるユニバーサルデザインを取り入れた計画とする。

ア 本施設の基本方針

本施設の整備と運営の方向性として、基本計画において次の5つの柱を定めたことから、「本施設の基本方針」として示す。

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、さまざまな相談への対応、選挙の期日前投票の実施等を行うとともに、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、美化活動等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」の活動の創出等、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」

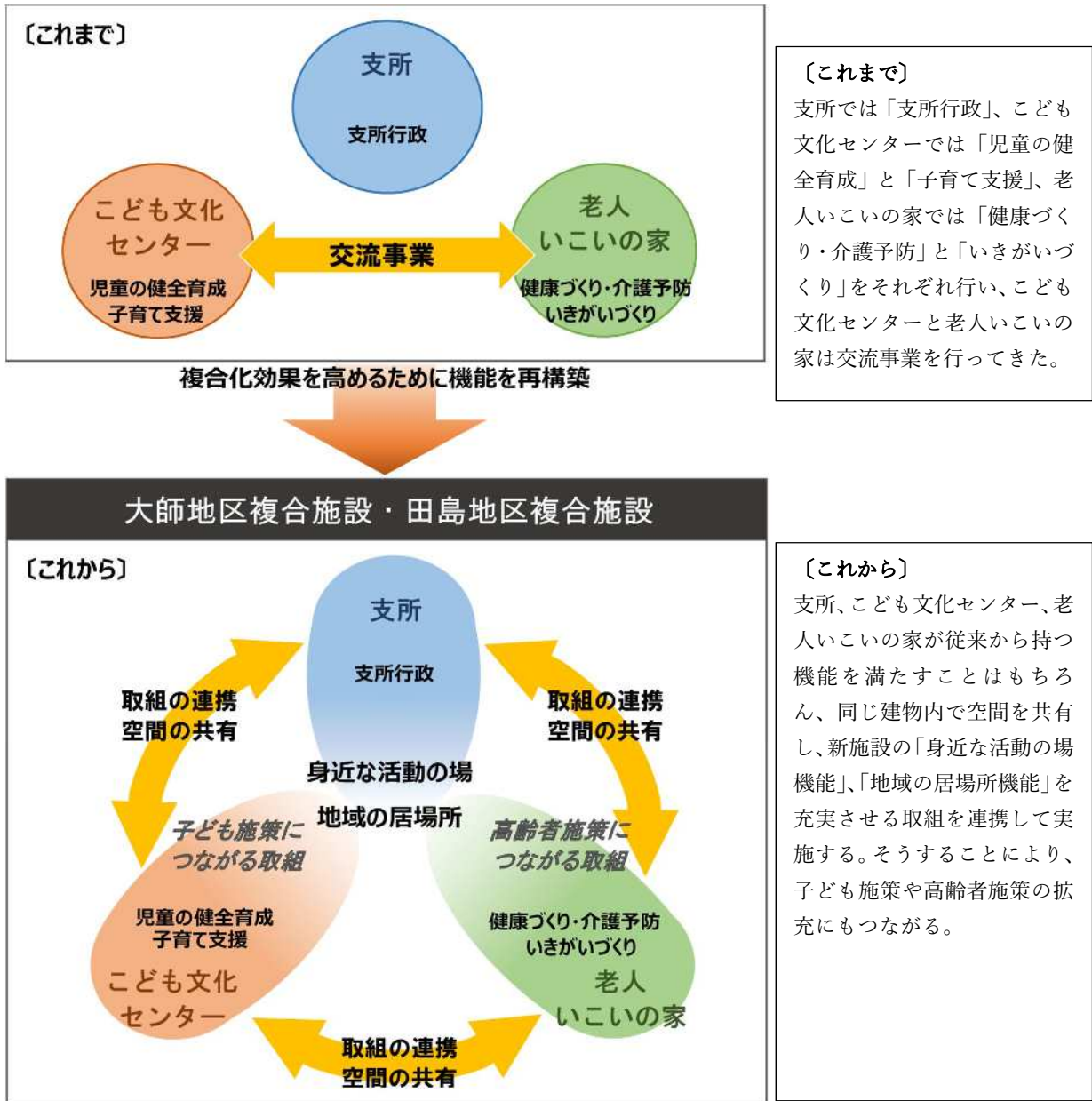
これまでの目的別施設を複合化することにより、多世代が集い、これまで以上に世代を超えた交流や学びの場が創出され、施設利用者個人やグループ、地縁組織、活動団体、施設職員等、この地域に関わる人のつながりが広がる施設を目指します。

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。

イ 本施設の運営の方向性

本施設の運営の方向性をイメージ図に示す。



図：新施設のイメージ図

(出典 資料2 大師地区複合施設・田島地区複合施設 整備・運営基本計画)

(2) 施設整備の概要

ア 本施設の規模と高さ

- ・本施設の規模は、地下階を設けずに地上2～3階建て、延床面積が1,800以上2,000㎡未満とすること。
- ・敷地北側の住宅等の日影や眺望等に配慮し、建物の高さを計画すること。

イ 施設の配置計画

(7) 施設の配置

- ・敷地内には、本施設の他、屋外平面駐車場、自転車等駐車場（以下「駐輪場」という。）及び大師一般環境大気測定局の機器置場を配置すること。
- ・道路を挟んで西側に大師公園が位置することから、本施設及び大師公園双方の利用者の利便性を踏まえ、横断歩道の利用を誘導するような建物配置、動線とすること。

(イ) 出入口の配置

- ・施設敷地内への出入口の位置や数については、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こと。

(ウ) 敷地への車両出入口

- ・敷地への車両の出入りは、敷地周囲の歩道や横断歩道、一方通行路等を踏まえ、南側道路から出入口、北側道路からは入り口を設けることを基本とする。それ以外の方法とする場合は、同程度以上の安全を確保できる計画とすること。

(3) 施設計画に関する基本的要件

ア 計画全般

(7) 社会性に関する基本的要件

a 地域性

- ・本施設は、敷地周辺の住環境に十分配慮し、騒音や振動、臭気、砂塵及び雨水流出、降雪による影響等を最小限に抑制するように配置し、本施設からの視線や音等、近隣住民のプライバシーに配慮すること。

b 景観

- ・住宅地内の施設であることや、大師公園に隣接する施設であることを踏まえ、それぞれの景観と調和するとともに、地域の景観形成に貢献するよう十分に配慮すること。

(イ) 環境保全性に関する基本的要件

a 環境負荷の低減

- ・市では、2050年の脱炭素社会の実現に向けて気候変動問題が差し迫った課題であることを市民・事業者と認識を共有し、地球温暖化対策の取組を加速化させ、具体的な取組を実践するために、2022年に「脱炭素戦略（かわさきカーボンゼロチャレンジ2050）」を策定したことを踏まえ、計画検討を行うこと。
- ・緑化の推進、水循環の構築等により、熱負荷の低減、地域生態系の保護・育成、都市気候の緩和等に配慮すること。
- ・再生可能エネルギー等（太陽光、太陽熱、外気、地中熱、雨水、風力等）の利用や高効率機器等の採用、日射制御や熱損失抑制等の負荷低減、再生化建材の採用や余剰材が出難い建材及び工法の選定等を総合的に検討し、省エネルギーと省資源の実現を図り、ライフサイクルコストの低減及び地球温暖化防止に資すること。
- ・「エネルギーの使用の合理化等に関する法律」に基づき、省エネルギー化を図りながら、快適な室内空間を実現するために、特に断熱性の向上について優れた性能を有する整備をするこ

と。具体的には、自然エネルギーの活用（自然採光、自然換気等）や建物外周部の床面、壁面、屋根面等の十分な断熱性能確保に配慮した施設とすること。

- ・地球温暖化防止の観点から、「川崎市地球温暖化対策推進基本計画」に基づき、太陽光発電設備等の再生可能エネルギー設備の導入やエネルギー使用量の低減、EV 充電スタンドの設置、CO₂ 削減効果の高い設備機器の選定、照明の LED 化、建物への緑化技術の適用等を検討し環境負荷を低減する建物とするとともに、スマートメーターの導入等エネルギーの「見える化」に取り組む。また、技術革新等による新たな技術に対して、事業期間中も積極的に対応するよう努めること。
- ・施設整備に当たっては、LCCO₂が削減できるよう創意工夫を行い、施設保守管理と併せて検討すること。
- ・その他、節水器具の採用、リサイクル資材の活用、廃棄物発生抑制等に配慮した施設とすること。

b ZEB

- ・本施設は「ZEB Ready」の認証を取得するとともに、さらに上位ランクの取得を目指し、一次消費エネルギーの削減と創エネルギーの取組に努めること。

c 長寿命

- ・設備機器の更新性に配慮すること。
- ・事業期間が終了した後も、本施設を引き続き使用することに配慮すること。

d 適正使用・適正処理

- ・建設副産物の発生を抑制するとともに、再使用及び再生利用を図ること。
- ・オゾン層破壊物質や温室効果ガスの使用抑制、漏洩防止に努めること。

エコマテリアル

- ・シックハウス対策等、人体への安全性や快適性が損なわれない建築資材を使用すること。
- ・建築建材等から発生する揮発性有機化合物（VOC）は厚生労働省医薬食品局化学物質安全対策室がシックハウス対策に関して公表している室内濃度指針値以下とし、室内空気質の総揮発性有機化合物（TVOC）暫定目標値以下とすること。また、将来において、上記に定める化学物質以外にも環境リスクとなる化学物質が顕在化した場合に空調設備へ除去装置の追加等が可能である等設備計画上の柔軟性を考慮すること。
- ・再生資源を活用した建築資材や再生利用可能な建築資材、解体時に解体容易な材料の採用等、資源循環の促進を図ること。

e 木質化

- ・「川崎市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、必要な木材利用量を満たすこと。床や腰壁、下地、造作家具等の内装及び外装において積極的に木質化を図る等、健康で温かみのある快適な空間とすること。

f 周辺環境との調和

- ・地域住民が親しみをもち、利用しやすく、周辺の住環境に配慮した形態、材料、色彩による施設として整備すること。
- ・敷地は大師公園に隣接する位置であることを踏まえて、大師公園との連続性を考慮した建物

の形態や外観デザインとするとともに、オープンスペースの設置や緑化による潤いのある外部空間の創出を行い、並びにこれらを形成する材料や色彩において周辺環境との調和が図られた施設として整備すること。

g 周辺への配慮

- ・本施設は、敷地周辺の住環境に対して日照障害を発生させず、騒音や振動、風害、光害、臭気、砂塵及び雨水流出、降雪による影響等を最小限に抑制するように配置し、本施設からの視線や音等、近隣住民のプライバシーに配慮して整備すること。
- ・本施設は、近隣への新たな電波受信障害を発生させないように配置することが望ましく、電波受信障害が発生する場合は適切な調査及び検討を行い、その対策を実施すること。

h 環境技術の見える化

- ・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排出量の表示等、利用者へ分かりやすく伝える「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。

(ウ) 防災性に関する基本的要件

a 耐震性

- ・耐震安全性の分類は次のとおりとする。
 - 構造体 II類
 - 建築非構造部材 A類
 - 建築設備 甲類
- ・特に、建築非構造部材である吊り天井の耐震性について十分な検討を行い、地震時の安全性を確保すること。また、「特定天井及び特定天井の構造耐力上安全な構造方法を定める件」を満たすこと。
- ・2次部材（主要構造部以外の天井仕上げや照明設備、サイン、什器備品、家具等）の落下又は転倒を防ぐための対策を講じること。

b 火災対策

- ・燃え難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災・防火設備を適切に設置すること。
- ・関係法令に基づき、防火対策を十分に施し、利用者の生命身体の安全を確保すること。
- ・大人数の避難に配慮し、適切な経路を確保すること。

c 風対策

- ・建築基準法施行令第82条及び第87条に規定される風圧力に対して、構造耐力上安全であること。（構造体、建築非構造部材）
- ・建築基準法施行令第129条の2の3に規定される風圧力に対して、構造耐力上安全であること。（建築設備）
- ・本施設及び敷地内における工作物等について、竜巻等の激しい突風による破損や飛散等を防止し、耐風性能を超える事態を想定し、破損・飛散による2次被害を防止する仕様（材料の選定等での配慮等）とすること。

d 落雷対策

- ・関係法令に基づき、適切な雷保護設備を設置すること。
- ・引下げ導線については、躯体鉄筋、鉄骨等を活用することによって雷電流の分散化を図ること。
- ・電気通信機器、電力通信線についても、雷の影響が出ないように防護すること。
- ・導入設備に応じて、過電圧防止策、等電位化を進め、重要な機器については、サージ防護デバイス等によって保護を行うこと。

e 浸水・冠水対策

- ・下表に示す津波、洪水、高潮、内水氾濫の最大浸水深を踏まえ、電気設備や防災倉庫等の災害時に機能する必要がある施設・設備については浸水のおそれのない場所へ配置すること。
- ・浸水時も含め、災害発生時に一定程度の支所業務が継続できる計画とすること。想定される業務として、地域の防災に関する住民相談や情報収集、広報等を行うものとし、15名程度の職員が事務作業できるスペースの他、PCや空調の利用に必要な電力、通信設備が利用できるものとする。

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)	(浸水継続時間)	(最大浸水深)	(浸水継続時間)	(最大浸水深)	(最大浸水深)
大師	浸水区域外	3 m	3日未満	0.5m	なし	3 m	10~20 cm

- ・本施設への雨水・地下水等の侵入を防ぐ仕様とするとともに、雨水等が滞留しない排水性能（屋根等における適正な勾配の設定、排水管等の適正な排水能力の確保等）を有すること。また、何らかの理由で外部からの雨水等の侵入があった場合、速やかに外部に排出もしくは施設機能に影響しない部位への水の誘導を行い、適切な処理ができること。

f 災害等の発生時対策

- ・地域防災計画等との連携により、停電時に対応できるバックアップ用の電力供給設備を十分に確保すること。
- ・自然災害又は何らかの偶発的な事故においても、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、臨時の代替的廃棄物収集保管場所の確保等のさまざまな方法を組み合わせた費用対効果の高い対応を整備すること。
- ・建物内外に災害等の発生時の避難動線を確保し、利用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄付きにも配慮すること。
- ・日常の利用動線を避難経路にする等、誰にでも分かりやすい避難動線計画とすること。

(I) 防犯性・安全性に関する基本的要件

a 防犯性

- ・施設全体に対して、運営事業者により、防犯の確保が可能なセキュリティ計画とすること。

なお、市職員が担う支所行政機能提供スペースと運営事業者が担う市民利用機能提供スペース及び施設運営等スペースでは開館時間帯が異なるため、支所行政機能提供スペースは市職員でセキュリティ管理ができるようにすること。

- ・支所行政機能提供スペースについては、市職員が担うスペースと運営事業者が担うスペースの開館時間帯の違いに応じたセキュリティ設備（フェンスやバリカー等による出入制限、鍵・入退出セキュリティカード・暗証番号等による制限、キーシステム等）の導入を行うこと。なお、セキュリティカードによる場合は、マイフェアによる規格とすることとし、セキュリティ設備の設置に当たっては、機器の種類や他の監視装置との連携について運営事業者及び市と協議すること。
- ・夜間における地域の防犯性に配慮し、敷地の周囲に接する歩道又は道路に対して死角や暗がりを生じさせないように配慮すること。
- ・屋外に面した建具廻り等については、ガラスや建具の破壊による侵入を防止する仕様（網入りガラス、フィルム貼り、ピッキング抑制効果の高い鍵の採用、建具廻りの対応による解錠抑制等）とすること。
- ・利用状況の把握や管理のしやすさに配慮し、共用部からの見通しをよくする等、運営事業者の目の行き届きやすい計画とすること。

b 安全性

- ・高齢者、子ども、障害者等をはじめ、利用者の誰もが安全に施設を利用できるように、十分な安全設計や性能を確保すること。
- ・滑りやすい部分には、手すりの設置や床の防滑性等、利用者の転倒防止に配慮すること。
- ・内装や什器備品を含めて角部を作らないこと。また、コーナーガード等を設置すること。
- ・開口部や階段、屋上等、転落のおそれのある場所には、近づかないためのフェンスや手摺等を設けて転落防止対策を行うとともに、足掛かりを作らないようにすること。

(オ) 機能性に関する基本的要件

a 利便性

- ・徒歩、車椅子、自転車、自動車、公共交通機関による来訪を想定し、各利用者の利便性に配慮した計画とすること。また、歩車分離に配慮された計画とすること。

b ユニバーサルデザイン

- ・高齢者、子ども、障害者等をはじめ、誰もが快適に施設を円滑に利用できるよう、「川崎市福祉のまちづくり条例」の整備基準を遵守するとともに、「川崎市福祉のまちづくり条例整備マニュアル」における「望ましい水準」を可能な限り満たすこと。
- ・高齢者、子ども、障害者等をはじめ、利用者の誰もが不自由なく安全に利用できるユニバーサルデザインに基づく計画とすること。
- ・各種設備器具等については、高齢者、子ども、障害者等にも十分に配慮した、使いやすい計画とすること。
- ・視覚障害者用の誘導表示や点字案内、音声案内、非常用警報装置等を適切に計画すること。
- ・障害者等の動線は、可能な限り、一般動線と同じになるよう計画すること。ただし、視覚障害者や車いす利用者等の動線と一般動線の交錯がないことを前提とすること。

- ・建物内部において、移動等円滑化経路に当たる部分については、床レベルの高低差を極力小さくし、スロープを最小限にすること。

- ・建物内部、建物外部及び屋外施設には、視認性が高く、認知が容易なサイン計画を行うこと。

c 積載性能

- ・建築基準法に定める用途別の荷重条件を満たすとともに、構造体に使用上の支障となる損傷や変動等が生じない積載性能を確保すること。

d 音環境

- ・各室間の利用に支障がないよう、遮音、防振対策を行うこと。

e 光環境

- ・建築物の衛生的環境の確保に関する法律の諸規定に従うとともに、空間、意匠の視覚的快適性、規定に定める単なる照度分布だけでなく照明の色温度への配慮等、定性的な環境性能も重視すること。

- ・建物内には、可能な限り自然光を採り入れるとともに、居室にあっては自然光の調整が可能、かつ操作、維持管理が容易な設備を設けること。

f 熱環境

- ・照明等の設備機器は、熱負荷の少ないものを採用すること。

- ・室温及び壁の構造を配慮し、室内に発生する表面結露及び内部結露を抑制すること。

g 空気環境

- ・自然通風を得るための開口部を設け、風の通り道を設けること。

- ・快適な利用やシックハウス対策のために、揮発性化合物を含まない建材を利用するとともに、機械換気は必要な換気量、換気回数を確保し、快適で安全な空気の質を確保する換気システムとすること。

- ・風切音を防止し、室内での活動に影響を与えないこと。

h 衛生環境

- ・給水設備、排水設備、衛生器具設備、給湯設備、空調設備及び換気設備等について、必要な衛生環境を維持すること。

i 騒音、振動対策

- ・人の動作又は設備による騒音及び振動、交通による騒音及び振動、風による騒音及び振動等に対して、心理的又は生理的に不快となる騒音及び振動を生じさせないようにすること。

j 情報化対応

- ・電源設備は、情報通信システムに影響を及ぼすことなく、確実に機能させるために、保守性や安全性を確保したものとする。

k 独立性

- ・開庁時間帯（平日の午前8時30分から午後5時）が、他の市民利用機能の開館時間帯（年末年始以外の午前9時から午後9時）とは異なる支所執務室、利用者のプライバシー確保が必要な相談室については、その独立性に配慮すること。

l 移動性

- ・用途、目的、利用状況等に応じた移動空間及び搬送設備を確保し、人の移動、物の搬送等が

円滑かつ安全に行えるようにすること。

- ・災害時等の有事における利用者の避難、急病人等を救護するための救援動線の確保等に関する建築基準法及び消防法の規定を遵守した整備を行い、初来館者であっても分かりやすい避難・救援動線を設け、特に高齢者に配慮した動線を設けること。
- ・施設全体の管理及び運営が容易な動線計画にするとともに、諸室等の配置やバランスに配慮した計画提案を作成し、それによるものとする。

m 操作性

- ・建物に係る可動部又は操作部の安全性の確保が図られていること。
- ・建物内部の可動間仕切壁は、収納が容易（収納時は壁面に納める等、目立たぬよう工夫）で、たわみやゆるみ等の変形が生じにくく、かつ、利用用途に応じた防音性に優れたものとする。

n 各室の使用想定を踏まえた配慮

- ・施設内には、音や振動の発生する部屋（動的スペース等）がある一方で、静かな環境が必要な部屋（静的スペースや相談室等）があり、また、「まちのリビング」ではキッチンの利用や飲食による臭気の発生が見込まれる等、利用に当たり互いに支障がないようにする必要がある。諸室等性能表の使用想定を踏まえ、必要に応じて、部屋同士の距離をとる、壁や床等で区画した上で、防音・防振性能を持たせる等、配置や仕様の工夫を行うこと。

(カ) 経済・保全性に関する基本的要件

a 耐久性

- ・本施設の目標耐用年数は、「資産マネジメント第3期実施方針」に基づき60年以上とする。
- ・採用する構造方式は、長寿命化に対応可能な構造体を採用すること。また、工期、経済性、維持管理コスト等を考慮すること。
- ・耐久性、信頼性の高い設備や機材及び建材を採用すること。
- ・床の仕上げについては、耐摩耗性や清掃のしやすさに配慮した建材を採用すること。
- ・利用者スペースで使用する器具類については、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。
- ・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、エフロレッセンス、仕上げ材の剥離、膨れ、乾湿の繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上げ材の損傷等が生じ難い計画とするとともに、修理が容易な計画とすること。

b フレキシビリティ

- ・将来的な用途変更、施設利用状況の変化等に対応するための改修や改造を容易に行うことのできる構造方式又は構造体を採用すること。
- ・将来の改修に対応しやすい柔軟性の高い計画とするために、将来とも改修が見込まれない部分に耐力壁を設ける構造計画とする等、配慮すること。

c 保守の作業性

- ・清掃、点検及び保守等の業務に応じた作業スペース、搬出入ルート、設備配管スペース等の確保に努めること。
- ・内外装や設備機器については、清掃、点検及び保守等が容易で効率的に行えるような保全に

努めること。

- ・設備機器等は、各機器の寿命バランスや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こと。

d 修繕対応性

- ・定期修繕及び突発修繕の際に、施設の運営及び維持管理に支障をきたさないように配慮すること。
- ・施設及び設備類の耐用年数、修繕・更新等については、「建築物のライフサイクルコスト（監修/国土交通省大臣官房官庁営繕部 編集・発行/（一財）建築保全センター）」の最新版に記載の事項を基準とする。
- ・機器類は更新時に修繕が容易なものを選定すること。

(キ) その他の基本的要件

- ・本施設は敷地内全面禁煙とすること。

イ 建築計画

- ・本施設に求められる多様な機能をバランスよく配置し、市民に一層親しまれるような明るく開放的な施設とすること。
- ・「まちのリビング」等で交流を促す一方で、現施設では他者との関わりが苦手な方がいる等、さまざまな状況の利用者がいることも考慮し、廊下などの共用部に設ける交流スペースや静的活動スペース、相談室等で少し落ち着いた空間を設けるように配慮すること。
- ・メインエントランスとは別に、利用者が出入りできるサブエントランスを設けること。出入りの管理はメインエントランスで行うことを基本とするが、サブエントランスでの出入りがあることも想定し、インターホンを設置するか、執務室を付近に配置すること。
- ・メインエントランス、サブエントランスとは別に、運営事業者及び市職員が利用する通用口を設けることは妨げない。
- ・外部から直接屋上へ上がれる外階段を設けること。外階段は、平時での利用や2方向避難の他、風水害による浸水時に住民が屋上へ避難することを想定したものとすること。地上部の出入口は扉等を設けて施錠ができるものとする。
- ・建物の主たる出入口は、支所執務室もしくは運営事業者の執務室、コンシェルジュスペース等から目視監視できるようにすること。目視監視が難しい場合は、監視カメラを設置する等の対応とすることとし、その設置に当たっては、機器の種類や他の監視装置との連携について運営事業者と協議すること。
- ・執務室の場所や共用部、廊下の形状等を工夫して、運営事業者の目の行き届きやすい計画とすること。
- ・本施設に設ける諸室等の名称及び床面積の目安を下表に示す。諸室の利用者区分や要求水準（諸室の設計の考え方、照明・空調設備、什器備品）等については「資料8 諸室等性能表」を参照すること。
- ・延床面積は1,800以上2,000㎡未満に収めるものとする。また、下表に示す各諸室の面積は、1割程度の増減を目安として計画すること。

表：本施設に設ける諸室等の名称及び概算規模

諸室名称		目安になる面積	利用者区分	
支所行政機能 提供スペース	会議室	210 m ² 程度 ※倉庫 20 m ² 程度を含む	支所職員等 運営事業者 市民等	
	防災備蓄倉庫	20 m ² 程度	平時：支所職員	
	相談室	50 m ² 程度	支所職員等 運営事業者 市民等	
	待合スペース★	(市民利用機能スペースに計上)		
市民利用機能 提供スペース	動的活動スペース（運動等）	180 m ² 程度 ※倉庫 20 m ² 程度を含む	市民等 運営事業者 支所職員等	
	動的活動スペース（音楽等）	90 m ² 程度 ※15 m ² 程度と 75 m ² 程度の 2 室 ※倉庫 10 m ² 程度を含む		
	静的活動スペース	60 m ² 程度 ※倉庫 10 m ² 程度を含む		
	乳幼児室・授乳室	80 m ² 程度		
	市民活動コーナー（作業室）	15 m ² 程度		
	市民活動コーナー（打合せ等 スペース）★	215～295 m ² 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★)			
共用スペース★	350～450 m ² 程度			
施設運営等 スペース	執務室	270 m ² 程度 ※支所：160 m ² 程度、運営事業者：60 m ² 程度、 ※休憩室・ロッカー・給湯 室：50 m ² 程度	支所職員等 運営事業者	
	倉庫	支所	30 m ² 程度	支所職員等
		市民利用	30 m ² 程度	運営事業者 市民等
	トイレ・階段等	180～200 m ² 程度	市民等 運営事業者 支所職員等	
大師一般環境大気測定局	20 m ² 程度	支所職員等		
合計		1,800～2,000 m ² 未満	—	

★：「まちのリビング」

ウ 設備計画

- ・複数のエネルギー源を利用した高効率なシステムを検討し、最適化を図ること。
- ・市民利用機能の自動販売機の設置に当たっては、水・電気等の使用量を把握するための子メーターを設けること。
- ・各メーターは計量法によること。

(ア) 電気設備計画

a 基本方針

- ・建物稼動時の各機器のエネルギー効率を高めるように計画し、地球環境の保全に寄与する設備とすること。
- ・運転、保守及び管理が容易な設備計画とすること。
- ・施設利用者が安全に利用できる設備とすること。

b 一般事項

- ・各室、廊下等に設ける照明器具、コンセントや弱電設備等の配管配線工事及び関連する全ての工事を行うこと。

c 電灯工事

- ・本施設の諸室の用途に適した照明を装備すること。
- ・関係法令に基づき非常用照明、誘導灯（電池内蔵型）を設置すること。
- ・高効率型器具、省エネルギー型器具等を積極的に採用するものとし、照明はLEDを基本とすること。
- ・人感センサーや昼光センサーによる制御、初期照度補正制御等の各種省エネルギー制御等を活用し、照明用電力の削減に努めること。
- ・屋外施設を含み、外灯は自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- ・高所に配置された器具は、ローリングタワーや仮設足場を使用しなくても容易に保守管理できるようにすること。また、保安のために防犯灯を設置すること。
- ・各セキュリティライン（ゾーン）の出入口付近で操作を行えるようにすること。
- ・全体の照明計画は、建築計画と融合した自然光を可能な限り取り入れる計画とすること（「(3)ア(オ)e 光環境」を参照）。

d 幹線設備

- ・受変電設備の低圧配電盤から、電灯分電盤及び動力制御盤に至る配管、配線を行うこと。

e 受変電設備

- ・本施設の施設性能に整合した受変電・電源設備の選定を行うこととすること。
- ・受変電設備、自家発電設備及び静止形電源設備等の主要機器は、自然条件を考慮し、維持管理のしやすさに配慮すること。
- ・負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- ・分電盤は、原則として共用部にEPSを設けて設置すること。また、将来用の予備回路を設けること。
- ・動力用制御盤は、原則として機械室等の屋内に設置すること。

- ・関係法令を遵守するとともに、所轄消防署に従って設置すること。
- ・映像、音響、情報通信機器等への電源ノイズ障害対策を考慮すること。
- ・高効率機器を採用すること。
- ・受電方法は、安全性を考慮し、所轄の電力会社と十分に協議の上、決定すること。
- ・設置場所は、津波や洪水等による浸水被害の起きない場所とする。

f 太陽光発電一体型蓄電設備

- ・太陽光発電設備については、10kW 以上の発電容量を確保するものとし、脱炭素化と光熱費の削減に向けて、さらなる容量の確保に努めること。
- ・太陽光発電設備には蓄電池を設置するものとし、平時のピークカットによる光熱費の削減や、災害時に必要な電源の確保ができるものとして、適切に設定すること。
- ・環境配慮行動や再生可能エネルギーの市民への普及啓発のため、発電量表示パネルの設備を導入すること。

g 静止型電源設備

- ・非常照明、受変電設備の制御用電源として直流電源装置を設けること。
- ・コンピュータ等の停電時保障用に無停電電源装置を設けること。

h 電話設備

- ・電話交換機の設置・接続及び電話機の設置は別途工事とするが、電話交換機から各電話機までの配線は整備すること。市が別途契約する別事業者と調整すること。
- ・内線電話を含めた電話機の設置数、設置位置は、設計時に運営事業者及び市と調整すること。

i 情報設備

- ・川崎市イントラネット接続用機器を設置するスペース（LAN室）を設けること。LAN室の条件は次のとおり。
 - ・関係者以外が入室できないよう施錠できること。
 - ・独立した空調を設置して、常時温湿度を一定以下に保てること。
 - ・機器への給電用の電源を設けること。
 - ・サーバラック（25U程度）が設置でき、前後にメンテナンスを行うためのスペースが確保できること。

※LAN室は、条件を満たせるのであれば電話交換機等他の設備との共有スペースでもよい。

- ・LAN室から各室へ有線LANを敷設するものとし、OA床配線等にする等、将来の更新性に配慮すること。引き込みからLAN室までは別事業者が実施するが、ラックの設置場所の確保やケーブルラック等の設置を行うものとし、配置について別事業者と調整を行うこと。
- ・OA床配線等以外の諸室の接続用端子は、各室の面積当たり15~20㎡に1口を基本として必要箇所に設けること。端子の設置位置は、設計時に運営事業者及び市と調整すること。
- ・模様替えによる配線の引き直しや、機器の劣化に伴う修繕、更新のしやすさを踏まえた計画とすること。

j 時刻表示設備

- ・親時計を本施設の執務室に設置し、本施設内要所及び屋外に子時計を設置すること。

k 拡声設備

- ・消防法に定める非常放送設備を設置すること。
- ・非常放送設備機能以外にタイマー、BGMとチャイム設備及びオートアナウンス設備を備えること。
- ・本施設の管理運用を行う場所から本施設内外への放送を可能とし、本施設内外全てのそれぞれの系統に放送できる設備とすること。

l 誘導支援設備

- ・バリアフリートイレ、エレベーター等に緊急時通報設備（緊急通報ボタン）を設け、異常があった場合、当該室が面する廊下では警報ランプを点滅点灯させ、本施設の管理運用を行う場所（執務室）では、警報ランプの点滅点灯と警告音等により発報して知らせる設備を整えること。

m テレビ受信装置

- ・地上デジタルテレビアンテナを設置し、本施設内の必要となる諸室にアンテナ端子を設置すること。

n 防犯管理設備

- ・運営事業者により機械警備等を設置する予定のため、設置場所や工事の調整を行うこと。

o 自動火災報知設備

- ・関連法令等に基づき設置し、本施設の管理運用を行う場所に受信機を設置すること。

p 構内配電線路、通信線路設備

- ・電力、通信回線の引き込み設備を設けること。

q 非常用発電設備

- ・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等との組み合わせも含む。）にすること。
- ・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、エレベーターは利用できなくてもよい。
- ・非常用発電設備の運転に必要な燃料等の保管場所を設けること。保管場所は浸水・冠水の影響を受けない位置とするとともに、燃料等の交換等の運用の容易さにも配慮すること。

r 災害時誘導設備

- ・聴覚障害者の避難対応として、誘導設備を設置すること。

s 防災無線設備

- ・防災無線機用ラック（W600×D700×H1600mm、重さ約60kg程度）を設置するスペースを確保すること。
- ・設置場所は、災害時の浸水・冠水の影響を受けない支所職員の管理エリア（支所執務室、支所倉庫、LAN室、大気環境測定室等）の他、5㎡程度の専用区画も設けることができる。

- ・屋上又は西側外壁（大師公園側）の上端高さ GL+10m以上の位置に防災アンテナを固定するためのアンテナポール1本（設置アンテナ総重量約14kgに耐えるもの（RC造では40Aのパイプを使用））及び空配管を設けること。空配管は、アンテナから防災無線機を想定する位置まで設けること。

t 電気自動車充電設備

- ・電気自動車（EV）及びプラグインハイブリッド車（PHV）の普及促進に向けて、充電用コンセント等を設置すること。
- ・公用車用駐車場には、急速充電器1か所の設置と、1基以上のV2B設備を設置すること。
- ・利用者用駐車場には、将来、充電器2か所の設置を想定した空配管を設置すること。

u 避雷設備

- ・建築基準法に基づき適切な保護レベルを設定し設置すること。

(イ) 空調設備計画

a 基本方針

- ・地球環境に配慮し、環境負荷が小さい、エネルギー効率の高いシステムを選定すること。
- ・各室の利用用途、使用条件を考慮したゾーニングを行い、快適な空調システムを選定すること。
- ・機器の集約化や効率的な配置を行い、点検、保守の容易なシステムとすること。
- ・少数の職員でも効率的な管理運営ができるシステムとすること。
- ・再生可能エネルギーを最大限活用すること。
- ・空調熱源機器、空調機器、ポンプ類、冷却塔類、排風機、給気用機器等、騒音が発生する機器は、近隣住民の生活環境に配慮して設置すること。

b 熱源機器設備

- ・空調用冷熱源、温熱源及び給湯用熱源のシステムは、選定事業者の提案による。
- ・燃料の種別は選定事業者の提案によるが、水光熱費の削減及び地球環境負荷の低減に配慮し、最大限の省エネルギー化を図ること。
- ・各機器は、メンテナンス及び更新に支障のないレイアウトとすること。

c 空調設備

- ・気温、気候等の屋内外条件の変化や、利用人数や換気回数等、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。
- ・空調方式は選定事業者の提案によるが、省エネルギーに十分に配慮したシステムとすること。
- ・集中管理を基本とするが、個別の室で温度管理が必要と思われる室は、温度管理を各室で行える計画とすること。また、本施設の管理運用を行う場所から温度の設定状況、運転状況等の各室の状況が分かる計画とすること。
- ・フロンガスを使用するシステムを採用する場合には、オゾン層破壊係数0のものとする。

d 換気設備

- ・各室の用途に応じた換気方式を提案すること。
- ・建築基準法及び関係法令に準拠した、良好な室内環境を提供すること。
- ・臭気、熱気、カビの発生、シックハウス等の防止に配慮して換気設備を設け、空気環境の測

定基準に即した防塵対策を行うこと。

- ・中間期等においては、自然換気を積極的に採用し、省エネルギー化を図ること。

e 排煙設備

- ・建築基準法の規定を遵守した上で、火災報知設備との連動や、効率的な排煙を可能とする等、安全を重視すること。
- ・自然換気と関連させての排煙等も含め、費用対効果にも配慮すること。

(7) 給排水衛生設備計画

a 基本方針

- ・利用者の増減に追従対応できるシステムとすること。
- ・設備更新に対応したレイアウトシステムとすること。

b 給水設備

- ・給水引き込み、供給方式は選定事業者の提案による。
- ・給水の変動に対応する計画とすること。
- ・節水型とする等、経済性に配慮すること。

c 排水設備

- ・敷地内からの汚水、雑排水、雨水は、公共污水桝から下水本管へ接続し、排水すること。

d 衛生器具設備

- ・トイレの器具は子どもの利用に配慮すること。
- ・バリアフリートイレはオストメイト対応とすること。
- ・原則として洋式便器とし、洗浄機能付きトイレとすること。
- ・清掃等が容易である等の維持管理に配慮するとともに、節水型とする等経済性にも配慮した衛生器具設備とすること。

e シャワーブース

- ・子どもの利用者の衛生確保や災害時の利用等のため、施設運営等スペースにシャワーブースを1か所設置すること。

f 給湯設備

- ・必要な諸室に供給する給湯方式（中央、局所）及び熱源（ガス、電気、太陽熱）は、選定事業者の提案による。

g ガス設備

- ・必要に応じてガス設備を設けること。

h 消防設備

- ・消防法等の関連法令に基づき、適切な消火設備を設置すること。
- ・消火器を適宜設置すること。

(8) エレベーター設備計画

- ・エレベーターは、車いす利用者及び高齢者対応とする他、救急活動時に担架又はストレッチャーを載せることができる規模及び仕様とし、什器備品等の搬出入用にも利用できるように配慮すること。
- ・エレベーターの運転監視盤及びエレベーター用インターホンを本施設の管理運用を行う場所

に設置すること。

(オ) インフラ設備との接続

- ・本施設へのインフラ設備の引込みは、必要に応じて、選定事業者が提案する施設内容に合わせて各インフラ事業者と協議等を行い、選定事業者の負担で実施すること。

エ サイン計画

- ・「資料 10 誰もが分かりやすい公共サイン整備に関するガイドライン～ユニバーサルデザインのまちづくりをめざして」及び「資料 11 区役所等庁舎案内サイン整備の考え方」に基づき、ユニバーサルデザインに配慮した、分かりやすいデザインとすること。
- ・施設全体として統一感の取れたデザインとするとともに、個々の認識性、判別性に十分配慮すること。
- ・サイン形状やサイン設置位置をルール化し、より分かりやすくすること。
- ・事業期間中のサインの増設及び記載内容の変更ができるよう計画すること。

オ 什器備品計画

- ・本施設の機能及び性能を満たすために必要な什器備品を、適切な数量設置すること。
- ・什器備品は、「資料 8 諸室等性能表」を基に、諸室の仕様、事業実施の内容に合わせて提案すること。
- ・什器備品の選定に当たっては、不特定多数の者が利用する解放された施設（市民館や図書館、病院、大規模な店舗等で、延べ面積が 1,000 m²以上のもの）での設置実績のある事業者から設計協力を得ることとし、各室の利用想定に適したものとするとともに、内装との統一感を持たせる等、施設と一体的なものとなるように計画すること。
- ・什器備品は市の所有資産となることから、調達方法は原則として購入方式とすること。
- ・什器備品の調達に当たっては、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）や、川崎市グリーン購入推進方針に基づき、グリーン購入（環境に配慮した商品・サービスの購入）を推進すること。

カ 外構計画

- ・外構計画に当たっては、本敷地の形状や周辺環境に十分配慮すること。
- ・「川崎市景観計画」を踏まえ、周辺景観との調和に十分に配慮した魅力的なデザインとすること。
- ・大師公園や歩道等、敷地周囲の状況を考慮した上で、屋外の活動スペースを設ける、内部との一体利用ができる、外から施設内の活動が見える等、屋外空間を有効に利用できるよう工夫し、外部に開かれた計画とすること。
- ・屋外に市民利用ができるスペースを設けた場合は、死角を作らないようにする、屋上であれば施錠管理ができる等、安全管理に配慮した計画とすること。
- ・多くの市民が憩う地域の居場所として、ベンチの設置等、自然な語らいが生まれる工夫をすること。

- ・災害時における柔軟かつ緊急避難的な利用が可能な空間となるように計画すること。
- ・道路からの歩行者のアプローチや駐車場及び駐輪場からの施設利用者が迷わず施設内に入れるよう、分かりやすい案内サインを設置すること。
- ・境界部分に植栽を設ける等、隣接地に配慮した計画とすること。
- ・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。

(7) 駐車場

- ・基本計画に基づき、普通乗用車7台以上（内1台は車いす使用者用）を設置すること。また、別途公用車用の駐車場として普通自動車2台以上を設置すること。
- ・車いす使用者用駐車場はエントランス（メインもしくはサブ）に近接させるとともに、建物外周に庇を設置する等して、雨天時にもできるだけ濡れずに入館できるように配慮すること。
- ・維持管理が容易な駐車場とすること。なお、将来の駐車場の有料化、管理運営の民間委託を想定した空配管と発券機設置スペースの確保、空配管敷設等の舗装仕様とすること。
- ・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使えるように工夫をすること。
- ・業務用（納品、機器点検等）車両の利用を想定した舗装等とすること。

(イ) 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うこと。なお、大小さまざまな自転車及びバイクに対応できるように、半分程度を目安に平置きができるようにすること。
- ・業務用の駐輪場として別途4台分の駐輪スペースを確保すること。
- ・施設利用者や道路通行人の安全性に十分配慮した動線計画とするとともに、維持管理が容易な駐輪場とすること。

(ウ) 植栽

- ・川崎市緑の保全及び緑化の推進に関する条例及びその他関係条例に準拠した計画とすること。
- ・川崎市緑化指針に基づき、緑化面積率は敷地面積の10%以上とし、積極的に緑化を図ること。なお、ここでいう緑化面積とは、屋上緑化、壁面緑化等の面積も計算に含む。
- ・植栽樹種は選定事業者の提案とするが、利用者にとっての憩いの場となること及び周辺との調和に配慮した計画とすること。

(エ) 敷地内排水設備

- ・雨水流出抑制に留意するとともに、雨水再利用についても検討すること。
- ・雨水流出抑制施設の設置については、雨水流出抑制施設技術指針他関係法令に準拠し、関係窓口と協議の上、計画すること。
- ・災害時に利用可能なマンホールトイレを5か所設置すること。

(オ) 敷地内照明設備

- ・近隣住民に配慮し、主要な動線の範囲に設置すること。
- ・灯数及び仕様は選定事業者の提案とするが、周辺との連続性に配慮すること。
- ・自動点滅及び時間点滅が可能な方式を採用すること。
- ・周辺地域及び防犯に配慮した計画とすること。
- ・外灯は、地域の方々が使いやすく親しみが持てるような魅力ある施設とする観点から景観に

調和した照明意匠、照度、色温度、配置とし、日中の非点灯時においても屋外空間の演出要素となるような灯具全体の意匠上の配慮を行うこと。

(カ) 敷地内舗装

- ・雨水排水を計画的に行い、水溜り等水はけの悪い場所を作らないこと。
- ・舗装材はリサイクル資材の活用を検討すること。
- ・透水性舗装、保水性舗装等、環境に配慮した資材の活用を検討すること。

(キ) その他の計画

- ・広報掲示板や施設名称サイン、必要な外部サインを計画すること。
- ・敷地周囲にある既存の看板、電柱などの工作物が計画上支障となる場合は、管理者と協議の上、移設等の対応を行うこと。

(4) 市による本施設の整備等に関する事項

市は、選定事業者から本施設の譲渡を受けた後、本施設の供用開始までに次の工事の実施及び委託等を行うことを予定している。

- ア 電話回線移設・取込み
- イ 通信回線引き込み
- ウ 行政LAN移設・取込み
- エ 防災行政無線移設
- オ 各種システム（戸籍等）移設
- カ 大師一般環境大気測定局機器移設

4 施設整備事業管理業務に関する事項

(1) 業務区分

- ア 本施設の譲渡までの間における整備用地である市有地の敷地管理
- イ 本施設の建築主及び原始取得者としての施設整備業務の管理（施設整備業務の総合調整及び運営事業者との連携業務を含む。）
- ウ 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
- エ その他施設整備事業の適正かつ確実な遂行を図るために必要な文書等の作成
- オ 設計説明会及び住民説明会の開催

(2) 業務期間

施設整備等事業契約締結の日(令和7(2025)年3月下旬)から令和9(2027)年12月15日まで

(3) 業務の要求水準

ア 整備用地としての市有地の敷地管理

- ・選定事業者の代表企業（以下「代表企業」という。）は、整備用地としての市有地の使用期間にわたり、次の(ア)及び(イ)に示す状態を満たすこと。
- (ア)代表企業は、整備用地を市の行政財産である公有地として適切に管理すること。
- (イ)代表企業は、整備用地の使用期間の終了に当たり、使用期間の終了日以降において市が行

政財産として整備用地を適切に管理できる状態にすること。

イ 本施設の建築主及び原始取得者として行う業務の管理

- ・代表企業は、本施設の建築主及び原始取得者として行う業務の期間にわたり、次の(ア)から(カ)までに示す状態を満たすこと。
 - (ア)代表企業は、既存施設の解体撤去及び本施設を建設するために必要な一切の手段を定め、その実施に必要な一切の資金を調達すること。
 - (イ)代表企業は、施設整備事業の実施体制を整備すること。
 - (ウ)代表企業は、本施設に必要とされる性能等を確保すること。
 - (エ)代表企業は、選定事業者のうち、本施設の設計業務を行う者（以下「設計企業」という。）、本施設の工事監理業務を行う者（以下「工事監理企業」という。）、本施設の建設業務を行う者（以下「建設企業」という。）及び既存施設の解体撤去業務を行う者（以下「解体企業」という。）が、各々の業務を的確に実施できるように施設整備業務の管理を行うものとし、施設整備業務における各業務間で遺漏がないように必要な調整を行うこと。また、運営事業者と連携し、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こと。
 - (カ)代表企業は、大師複合施設整備に関する施設整備等事業契約書に定める（引渡し）予定日に、必要な性能等を確保した本施設を市に引渡すこと。

ウ 施設整備事業管理業務の適正かつ確実な遂行を図るためのモニタリング

- ・代表企業は、各業務についてセルフモニタリングを行うとともに、自己評価を行い、その結果を市に報告すること。
 - (ア)代表企業は、設計業務、工事監理業務、解体撤去業務及び建設業務の各業務について、要求水準の確認方法を記載した施設性能確認計画書を施設整備等事業契約の締結後速やかに作成し、市の承諾を受けること。
 - (イ)代表企業は、各業務についてセルフモニタリングを行い、以下に示す時期の他、適切な時期に施設性能確認報告書を市へ提出し、市が要求した性能等に適合していることの確認を受けること。なお、事業完了時は、各業務で必要な資料も併せて市に提出すること。
 - ・設計業務：基本設計完了時、実施設計完了時、確認申請前
 - ・工事監理業務：工事監理業務の完了前
 - ・解体撤去業務：解体撤去設計完了時及び解体撤去工事完了時等
 - ・建設業務：建設業務完了時

エ 施設整備事業管理業務の適正かつ確実な遂行を図るための文書等の作成

代表企業は、次の(ア)から(キ)までに掲げる本事業の実施に関する報告に係る文書又は本事業の実施に係る成果物を作成し、市に提出すること。

(ア) 施設整備事業管理計画書

- ・代表企業は、施設整備等事業契約の締結後速やかに施設整備事業管理計画書を作成し、市に提出して確認を受けるものとする。また、施設整備事業管理計画書の内容を追記又は変更し

た場合は、その都度追記又は変更した部分について市に提出して確認を受けること。

- ・施設整備事業管理計画書には、主に次の a から d までに掲げる事項を記載すること。

a 施設整備事業管理方針

- ・本事業を適正かつ確実に遂行するための施設整備事業管理の方針と具体的な手順を記したものを。

b 実施体制

- ・代表企業、設計企業、工事監理企業、建設企業、解体企業等各構成企業における施設整備事業の実施に関する責任者並びに業務担当者の氏名及び連絡先及び実施体制図等
- ・選定事業者が施設整備事業の実施に関して締結する契約書名、契約締結予定時期、契約の相手方の名称等、契約期間、契約金額、契約内容の概要等の一覧

c 施設整備業務工程表

- ・選定事業者が施設整備事業管理を適正かつ確実に遂行するために必要な下記の内容を含む全ての事項の時期又は期間を示した工程表
- ・施設整備事業管理の実施に関する契約の締結予定時期
- ・本施設の設計の管理に必要な工程：基本設計の工程、実施設計の工程及び建築確認申請提出時期等
- ・解体及び本施設の建設工事の管理に必要な工程：近隣対応、関係法令等に定める許認可の取得時期、主要な工事区分に基づく建設工事の工程等
- ・解体及び本施設の工事監理の管理に必要な工程：設計図書に示された性能を確保するために必要な検査の時期等
- ・本業務を実施するために必要となる市との協議、調整及び確認

d その他必要な事項

- ・上記ア～ウ以外に施設整備事業管理を実施するために必要となる計画に関する事項

(イ) 施設整備事業費内訳書

- ・代表企業は、施設整備等事業契約の締結後速やかに及び実施設計完了時に、施設整備事業に係る事業費の適正な管理を行うための基準となる内訳書を作成し、市に提出するとともに確認と承認を受けなければならない。
- ・前条の内訳書は、科目までを基本とするが、特に確認が必要な項目については明細までを含め、各明細の数量、単価が分かるものとする。

(ウ) 進捗状況報告書

- ・代表企業は、施設整備事業管理の業務期間にわたり、本事業の進捗状況に関する事項を示した進捗状況報告書を作成して市に毎月提出すること。
- ・なお、進捗状況報告書には、主に施設整備事業管理の実施における契約の締結に関する事項、本施設の設計に関する事項、本施設の工事監理に関する事項、本施設の建設に関する事項、既存施設の解体撤去に関する事項の他、本事業の実施に関連した整備用地周辺の状況等に関する事項、市との協議又は調整及び市による確認等が必要な事項、その他本事業の進捗状況に関連して報告する事項を記載すること。

(イ) 施設性能確認計画書

- ・代表企業は、施設整備等事業契約の締結後速やかに施設性能確認計画書を作成し、市に提出すること。
- ・施設性能確認計画書は、施設整備業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、設計終了時、建設工事着手時、その他業務の進捗に応じた必要な時期において適宜見直しを行い、変更等を反映した上で市に提出すること。
- ・施設性能確認計画書には、主に次の a から f までに掲げる事項を記載すること。
 - a 本施設の施設性能に関する個別の確認項目
 - b 確認項目ごとの要求水準の確認方法（設計図書における確認、性能を証明する書類、施工現場での測定等）
 - c 確認項目ごとの要求水準の確認時期（設計図書作成時点、施工実施時点等）
 - d 確認項目ごとの要求水準の確認者（設計企業、工事監理企業、建設企業及び解体企業等）
 - e 確認項目ごとの要求水準の確認結果（当初は空欄とし、要求水準を達成していることを確認した時点でその確認結果を適宜加筆）
 - f その他本施設の施設性能を確認するために必要な事項

(オ) 施設性能確認報告書

- ・代表企業は、施設整備等事業契約書に定める引渡し日までに、施設性能確認計画書に示された個別の確認項目ごとの要求水準の確認時期（設計図書作成後、施工着手後、代表企業による本施設の完成時の検査の時期等）において要求水準が達成されていることの確認結果を施設性能確認計画書に加筆した施設性能確認報告書を作成し、市に提出すること。

(カ) 本施設及び備品等の利用に関する手引き（施設運用マニュアル）

- ・代表企業は、契約に定める引渡し日に、市が容易に本施設及び備品等の管理及び運用に携わることができるような本施設及び備品等の利用に関する手引き（施設運用マニュアル）を作成して市に提出すること。
- ・なお、本施設及び備品等の利用に関する手引き（施設運用マニュアル）においては、本施設又は備品等の取扱要領（利用、保守、消耗品等の交換、修繕・更新（補充）等の要領等の他、製造元連絡先等）を記載すること。

(キ) 本施設、備品等及び施設整備業務管理の成果物

- ・代表企業は、契約に定める本施設の引渡し日に、本事業に関する要求水準が満たされた本施設及び什器備品を未使用のまま市に譲渡できる状態とし、その内容が明記された書面を提出すること。

オ 設計説明会及び住民説明会等の開催

- ・基本設計程度の内容が固まった段階で、選定事業者は、市とともに近隣の住民及び現施設の運営事業者・利用者に対して周知・説明等の機会を設けること。また、聴取した意見については、市と協議の上、設計に反映する等の対応をすること。
- ・川崎市子どもの権利に関する条例に定める「参加する権利」に基づき、こども文化センターで利用者の意見を聴取する場を設けること。
- ・近隣住民への建設工事関係の着工前説明、建設期間中に必要な工事状況の説明及び調整を実

施すること。

5 設計業務に関する事項

(1) 業務区分

設計企業は、次の業務を行う。

- ア 事前調査業務
- イ 設計業務（基本設計及び実施設計）
- ウ 各種申請業務
- エ 運営事業者との連携
- オ 施設整備管理業務の支援
- カ 建物表題登記に関する支援
- キ その他業務を実施する上で必要な関連業務

(2) 業務期間

設計業務の期間は、完成時期に応じて選定事業者が計画すること。

(3) 業務の要求水準

ア 事前調査業務

設計時における事前調査は、本施設の敷地や周辺状況を熟知することを目的とし、必要に応じて整備用地に対する測量調査、地質調査及び電波障害調査等の各種調査を実施すること。

イ 設計業務（基本設計、実施設計）

設計企業は、本施設の基本設計及び実施設計を行い、それぞれの業務終了時に次の書類を提出すること。また、設計の意図を建設企業等に伝達すること。

(ア) 基本設計

本施設の基本設計の内容は、「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準」（国土交通省告示第 15 号（以下「平成 21 年告示第 15 号」という。）別添一の第 1 項第 1 号イを参考とすること。

※提出時の体裁、部数等は、別途、市の指示するところによる。

- a 表紙、目次
- b 建築（意匠）
 - ・建築概要書
 - ・建築（意匠）基本設計説明書
 - ・面積表及び求積表
 - ・配置図
 - ・建築（意匠）基本設計図
 - 平面図（各階）
 - 立面図（各面）

断面図（主要部）

- ・仕様概要書
- ・仕上表
- ・透視図（2面）
- ・鳥瞰図（2面）

c **建築（構造）**

- ・建築（構造）基本設計説明書
- ・建築（構造）基本設計図

d **電気設備概要書**

- ・電気設備基本設計説明書
- ・電気設備基本設計図

e **機械設備概要書**

- ・空気調和設備基本設計説明書
- ・空気調和設備基本設計図
- ・給排水衛生設備基本設計説明書
- ・給排水衛生設備基本設計図
- ・エレベーター設備基本設計説明書

f **什器備品**

- ・什器備品リスト（仕様の分かる資料を含む。）

g **その他**

- ・工事費概算書
- ・建設工事工程表
- ・要求水準確認報告書
- ・ZEB申請に関する検討書
- ・その他必要図書

h **資料**

- ・上記に関する設計条件整理資料
- ・上記に関する各種技術資料
- ・上記に関する官公庁等打合せ記録
- ・関係者への説明の資料（近隣住民・各関係者等第三者への説明資料、その他特別の計画説明資料等（該当するもの））

i **上記の電子データ**

- ・CADソフトで作成したデータ（AUTO CAD、JW CADのいずれかのオリジナルデータと、DXF又はSXFとする。）は「電子納品ガイドライン（建築編・設備工事編）」（川崎市まちづくり局）に基づき提出すること。

(イ) 実施設計

本施設の実施設計の内容は、「平成21年告示第15号」別添一の第1項第2号イを参考とし、本施設の施設整備費内訳明細書を作成するために十分な内容とすること。また、本施設の建設

工事着手後に実施設計書の変更を行う場合に作成する設計も、同様の内容とすること。

本施設の建設工事の実施段階において設計企業が行う実施設計に関する業務（設計の意図を建設企業に伝達する業務）の内容は、「平成 21 年告示第 15 号」別添一の第 1 項第 3 号を参考とすること。

※提出時の体裁、部数等は、別途、市の指示するところによる。

a 表紙・目次

b 工事内訳書

- ・工事内訳書は工種ごととし、建築工事内訳書標準書式（建築積算研究会制定）に従って作成する。

c 設計計算書等

- ・構造計算書
- ・設備負荷計算書
- ・官公庁打合せ記録簿

d 図面（建築）

- ・特記仕様書
- ・図面リスト
- ・案内図
- ・配置図
- ・面積表
- ・仕上表
- ・平面図
- ・立面図
- ・断面図
- ・矩計図
- ・天井伏図
- ・各部詳細図
- ・展開図
- ・建具表
- ・サイン計画図
- ・外構図
- ・日影図
- ・法規チェック図
- ・構造図
- ・工程表
- ・透視図（2面）
- ・鳥瞰図（2面）
- ・その他必要図面

e 図面（電気）（設置しない設備の図面は不要）

- ・特記仕様書
- ・図面リスト
- ・屋外配線図
- ・受変電設備図
- ・非常用発電機設備図
- ・幹線動力設備配線図
- ・電灯コンセント設備配線図
- ・弱電設備配線図
- ・各種系統図
- ・機器参考図
- ・防災設備配線図
- ・その他必要図面

f 図面（空調）（設置しない設備の図面は不要）

- ・特記仕様書
- ・図面リスト
- ・機器及び器具表
- ・各種系統図
- ・機械室平面図・断面図
- ・各階配管平面図
- ・各階ダクト平面図
- ・換気設備平面図
- ・排煙設備平面図
- ・部分詳細図
- ・機器詳細参考図（特注品）
- ・盤結線図
- ・計装配線図
- ・その他必要図面

g 図面（衛生）

- ・特記仕様書
- ・図面リスト
- ・屋外配管図
- ・機器及び器具表
- ・配管系統図
- ・各階配管平面図
- ・詳細図（トイレ他）
- ・その他必要図面

h 図面（エレベーター設備）

- ・昇降路平面図
- ・昇降路断面図
- ・その他必要図面

i 什器備品

- ・什器備品リスト
- ・什器備品カタログ

j その他

- ・建設工事工程表
- ・確認申請関係必要図書
- ・建築確認済証の原本
- ・要求水準確認報告書
- ・リサイクル計画書
- ・ZEB 申請に関する図書
- ・その他必要図書

k 上記の電子データ

- ・CAD ソフトで作成したデータ（AUTO CAD、JW CAD のいずれかのオリジナルデータと、DXF 又は SXF とする。）は「電子納品ガイドライン（建築編・設備工事編）」（川崎市まちづくり局）に基づき提出すること。

ウ 各種申請業務

選定事業者は、建築確認申請や構造計算適合性判定、各種条例等の設計に伴う各種申請の手続を、事業スケジュールに支障がないように実施すること。各種申請の費用は選定事業者の負担とする。なお、CASBEE 建築評価、CASBEE 川崎の認証について提案する場合、その申請手続は選定事業者の任意により実施すること。

エ 施設整備事業管理業務の支援

代表企業が作成する本施設及び備品等の利用に関する手引き（施設運用マニュアル）の作成を支援すること。

オ 建物表題登記に関する支援

市が本施設の建物表題登記を行うために必要となる本施設に関する資料（案内図、建物図面、各階平面図）一式及びその電子データを作成すること。

カ その他業務を実施する上で必要な関係業務

上記業務の他、業務を実施する上で必要な関連業務がある場合は、適宜行うこと。

キ 設計業務に関する留意事項

(7) 設計体制づくりと責任者の設置

設計企業は、設計業務の責任者を配置し、組織体制を整えるとともに、設計着手前に次の書類を代表企業が作成する施設整備事業管理計画書の追加として市に提出すること。

- a 設計着手届（工程表を添付）
- b 技術者届（組織体制表を添付）
- c 技術者経歴書

(イ) 市による任意の確認

市は、設計の検討内容について、選定事業者にいつでも確認することができる。

また、選定事業者は、市から随時状況の確認を受けるとともに、提出した工程表に基づき基本設計完了時及び実施設計完了時にそれぞれ指定された設計図書を市に提出する。市はこれらの内容の確認を行う。

(ウ) 要求水準の確認

選定事業者は、事業管理計画書に基づいて設計業務の適正かつ確実な遂行を管理するとともに、施設性能確認計画書に基づいて本施設が要求水準を達成していることを確認しなければならない。

(エ) 設計図書の提出

- a 選定事業者は本施設の基本設計を完了したと判断した場合には、本業務要求水準書に定める基本設計図書及び施設性能確認報告書を市に提出し、当該基本設計図書の設計内容が、要求水準及び計画提案に適合することの確認と承認を得なければならない。
- b 市は、前項の基本設計図書及び施設性能確認報告書を受領した場合には、基本設計図書の内容が、要求水準及び計画提案に適合するか否かを確認し、その結果について当該図書等を受領した日を含めて14日以内に選定事業者に書面で通知しなければならない。
- c 市は、前項の確認の結果、基本設計図書の内容が要求水準及び計画提案に適合しないと認める場合には、選定事業者には是正を求めることができる。この場合、選定事業者は、自らの費用及び責任で速やかに是正を行い、改めて市の確認と承認を得なければならない。
- d 選定事業者は、主要な工程又は建築物等の部分の工事を施工する前に、当該工程又は建築物等の部分の実施設計の内容について市に対して事前に説明を行うものとする。市は、当該内容の説明が、要求水準及び計画提案に適合しないと認める場合には、速やかに通知することにより選定事業者には是正を求めることができるものとする。
- e 選定事業者は、設計業務の完了後、本業務要求水準書に定める設計業務の成果物を市に提出する。

(オ) 設計変更について

市は、必要があると認める場合、選定事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ選定事業者の提案を逸脱しない限度で、本施設の設計変更を、書面をもって要求することができる。また、選定事業者として設計変更の必要性が生じた場合は、市の事前承諾を得た上で設計変更を行うことができる。

当該変更により選定事業者に追加的な費用（設計費用及び直接工事費の他、将来の維持管理

費等)が発生する場合には、選定事業者は事前に市に説明を行うこと。その上で、市が設計変更を指示した場合は、市が当該費用を負担する。費用の減少が生じたときには、本事業の対価の支払い額を減額する。

6 建設業務、解体撤去業務、工事監理業務に関する事項

(1) 業務区分

建設企業、解体企業及び工事監理企業は、施設整備等事業契約書、本業務要求水準書、入札時の提出書類（以下「提案書」という。）、設計図書等に基づいて、次の業務を行うこと。

ア 着工前業務

- (ア) 各種申請業務
- (イ) 地盤改良業務（※必要に応じて実施すること。）
- (ウ) 近隣調整・準備調査業務
- (エ) 施工計画書の提出

イ 建設期間中業務

- (ア) 建設業務
- (イ) 解体撤去業務
- (ウ) 工事監理業務
- (エ) セルフモニタリング
- (オ) その他

ウ 完成後業務

- (ア) 完成時の検査及び完成時の確認
- (イ) 完成図書の提出
- (ウ) 業務完了手続
- (エ) 施設の引渡し業務

エ その他業務を実施する上で必要な関連業務

(2) 業務期間

ア 業務期間

建設業務、工事監理業務の期間は、次に示す完成年月日、供用開始年月日の予定に合わせて、選定事業者が計画する。

- | | |
|-------------|---|
| ・設計・建設期間 | 施設整備等事業契約締結の日(令和7(2025)年3月下旬)から
令和9(2027)年12月15日まで |
| ・既存施設の解体・撤去 | 施設整備等事業契約締結の日以降に着手可能とし、令和8年度中までに完了する |

・完成年月日 令和 9(2027)年 12 月 15 日

・供用開始年月日 令和 10(2028)年 3 月

なお、具体的な業務期間は、市と選定事業者との間で協議する。また、完成時には、什器備品を搬入した上で所定の検査等を受け、完成時の確認の後に、令和 9(2027)年 12 月 15 日に本施設を市に引渡すこと。

(3)業務の要求水準

ア 基本的な考え方

(7) 施設整備等事業契約書に定める期間内に本施設等の建設工事を実施すること。

a 施設整備等事業契約書に定められた本施設等の調査、建設及び解体撤去等履行のために必要となる業務は、施設整備等事業契約書において市が実施することとしている業務を除き、選定事業者の責任において実施すること。

b 近隣住民への建設工事関係の説明を実施すること。市はこれに協力する。

c 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は、選定事業者の責任とする。

(4) 工事計画の策定に当たり、次の事項に留意し、また、市の確認を得ること。

a 関係法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。

b 騒音、悪臭、公害、粉塵発生、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。

c 選定事業者は、工事内容を近隣へ周知徹底して理解を得るように努めること。

d 近隣への対応については、選定事業者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。

e 工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫（特に、車両の交通障害・騒音・振動）を行うこと。損失補償の費用は選定事業者の負担とする。

f 土曜日、日曜日、祝日、年末年始に工事の施工は原則として行わず、労働基準法を遵守し 4 週 8 休の現場閉所を確保すること。

g 工事の施工時間は、原則 8 時から 18 時までの間とすること。

イ 着工前業務

(7) 各種申請業務

選定事業者は、工事に伴う各種申請の手続を、事業スケジュールに支障がないように実施すること。

(4) 地盤改良業務

本施設の建設等に当たり地盤改良を必要とする場合は、選定事業者が実施すること。

(4) 近隣調整・準備調査業務

a 着工に先立ち、周辺家屋損傷等調査、電波障害調査等を行い、工事の円滑な進行と近隣住民の理解及び安全を確保すること。

b 近隣住民への説明等を実施すること。

c 建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行う

こと。必要に応じて、電波障害についてはテレビ電波受信障害調査を行うこと。

- d アスベストは資料 13 及び資料 14 を参照し、関係法令に基づき適切に処理すること。ただし、解体途中において、アスベストの存在が確認された場合には、当該アスベストの調査結果を市に報告し、関係部局に届出を行うこと。

(イ) 施工計画書の提出

選定事業者は、建設工事着工前に詳細工程表を含む施工計画書等を作成し、次の書類とともに代表企業が作成する施設整備事業管理計画書の追加として市に提出し、報告すること。なお、提出書類は、建設企業、解体企業、工事監理企業及び代表企業がともに内容を確認すること。

- ・工事実施体制
- ・工事着手届（工程表を添付）
- ・現場代理人等届け及び監理技術者届（履歴書を添付）
- ・報告書（仮設計画書）
- ・報告書（施工計画書）
- ・報告書（主要資機材一覧表）
- ・報告書（施工体制台帳）
- ・報告書（下請業者一覧表）
- ・その他工事施工に必要な届出等

ウ 建設期間中業務

(ア) 建設業務、解体撤去業務における共通業務

各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って既存施設の解体・撤去及び本施設の建設工事を実施する。選定事業者は、工事現場に工事記録を常に整備すること。

工事施工においては、特に次の点に留意すること。

- a 選定事業者は、代表企業が作成する進捗状況報告書を通じて工事施工状況を市に毎月報告する他、市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- b 市は、選定事業者又は建設業務を行う者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、いつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
- c 選定事業者は、設計変更の必要性が生じた場合、工事費の増減を含めて市の事前確認を得た上で設計変更を行うこと。
- d 工事中における近隣住民への安全対策について、万全を期すこと。
- e 工事を円滑に推進できるように、近隣住民に対して必要な工事状況の説明及び調整を十分に行うこと。
- f 工事完成時には施工記録を用意し、市の確認を受けること。
- g 市が別途発注する第三者の行う設計、施工及び什器備品の搬入作業等が選定事業者の業務に密接に関連する場合には、必要に応じて調整、協力を行うこと。
- h 着工前に実施したテレビ電波受信障害調査を基に、テレビ障害防除対策を行うこと。施設完成後には、事後調査を実施した上で必要な対策を講ずること。

- i 騒音振動、悪臭粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について十分な対策を行うこと。また、次の点に留意すること。
 - ・使用する車両は、最新規制適合車への代替や低公害車の導入に配慮するとともに、アイドリングストップを徹底すること。
 - ・建設機械の稼働、資材運搬等に使用する車両は、可能な限り最新の自動車排出ガス規制適合車を採用するよう配慮すること。
 - ・建設機械の稼働、資材運搬等に使用する車両は、低騒音低振動型のものを採用するよう配慮すること。
 - ・建設機械の稼働、資材運搬等の車両の使用が一時期に集中しないよう配慮すること。
 - ・工事中は雨水の貯留能力を確保するとともに、工事排水の適正処理に配慮すること。
 - ・資材運搬等の車両の運行経路は、通学路等周辺地域の状況に応じて通行の安全に配慮すること。
 - ・資材運搬等建設工事に関係する車両を、搬入の待機等の場合を除き、周辺道路に駐車しないこと。
 - ・建設機械、資材運搬等の車両の駐車時は、原動機を停止し周辺への悪影響の防止に配慮すること。
- j 周辺地域に万が一、上記の悪影響を与えた場合は、選定事業者の責任において苦情等処理すること。
- k 工事から発生した廃棄物等は、関連法令等に定められた方法により、適法かつ適切に搬出処分（処理）すること。
- l 工事により発生する廃材等で再生可能なものは、積極的に再利用を図ること。
- m 敷地に隣接する物件や道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事により汚損、破損をした場合の補修及び補償は、選定事業者の負担において行うこと。
- n 工事中は近隣住民その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万が一発生した苦情その他については、選定事業者の責任において、工程に支障をきたさないよう処理すること。
- o 工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意するとともに、万が一発生した場合には、選定事業者の責任において対応を行うこと。

(イ) 建設業務

- a 設計図書に基づいて本施設を施工する業務の他、建設工事に関する品質確保のために必要な対応を図ること。
- b 各種の関連法令等及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って工事を実施するものとし、工事实施に必要な手続は、その手数料の負担（建設費に含める。）を含めて選定事業者が行うこと。
- c 選定事業者は、施設整備等事業契約書に定める引渡し日の前までに本施設の完了検査を受けて検査済証を取得するものとし、併せて設備等の試運転検査等を実施すること。
- d 地域の方々が本施設に親しみや愛着を持てるようにするために、市民を対象とした工事見学会又は本施設の引渡し前の内覧会等を企画して実施すること。

- e 代表企業が作成する本施設及び備品等の利用に関する手引き（施設運用マニュアル）の作成を支援すること。

(ウ) 解体・撤去業務

- a 解体撤去を行う範囲は、本敷地内全てとする。
- b 解体撤去対象範囲内にある建築物の杭の取扱いは選定事業者の提案によるが、本施設に影響のない範囲であれば撤去の必要はない。
- c 解体・撤去の対象範囲内にある物品等は原則として全て廃棄する。
- d 各種の関連法令等及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って工事を実施するものとし、工事実施に必要な手続は、その手数料の負担（解体撤去費に含める。）を含めて選定事業者が行うこと。
- e 令和8年度中にまでに完了し、必要な書類を揃えて上で市の確認を受けること。

(イ) 工事監理業務

- a 建築士法第2条第8項に定める工事監理企業の立場で行う業務の他、本施設の設計図書どおりに本施設が施工されるようにするために必要な業務及び施工に関する品質確保のために必要な業務を実施すること。
- b 工事監理の内容は、「平成21年告示第15号」別添一の第2項第1号及び第2号を参考とすること。
- c 本施設の建設工事期間中に本施設に関連する第三者による別工事が実施される場合には、その別工事との調整に協力すること。
- d 工事監理企業は、工事監理着手前に、次の書類を代表企業が作成する施設整備事業管理計画書の追加として市に提出して、報告すること。
 - ・ 監理業務着手届（工程表を添付）
 - ・ 技術者届（組織体制表を添付）
 - ・ 技術者経歴書
- e 工事監理企業は、代表企業が作成する進捗状況報告書を通じて工事監理の状況を毎月、市に定期報告し、市の要請があったときには随時報告を行う。定期報告提出書類は次のとおりである。
 - ・ 月間工事工程表
 - ・ 月間工事報告書
 - ・ 月間工事監理報告書
 - ・ その他工事監理に必要な届出等

(オ) その他

- a 工事期間中に第三者に及ぼした損害は、原則として選定事業者が責任を負うこと。
- b 選定事業者は、工事期間中に次の書類を、代表企業を通じて遅滞なく市に提出すること。提出に当たっては、建設企業、解体企業、工事監理企業及び代表企業がともに内容を確認すること。

- ・ 報告書（解体撤去業務）
- ・ 報告書（機器確認）
- ・ 報告書（残土処分計画書）
- ・ 報告書（産業廃棄物処分計画書）
- ・ 報告書（主要工事施工計画書）
- ・ 報告書（生コン配合計画書）
- ・ 報告書（各種試験結果報告書）
- ・ 報告書（各種出荷証明）
- ・ その他品質管理に関する資料
- ・ 報告書（工事監理業務の実施に関する記録及び実施結果に関する報告書）
- ・ その他工事監理に必要な届出等
- ・ 安全管理に関する資料
- ・ 工事記録写真
- ・ 打合せ記録簿
- ・ 上記に関する電子データ一式

エ 完成後業務

(7) 完成時の検査及び完成時の確認

完成時の検査及び完成時の確認は、本施設及び付帯設備等について、次に示す検査及び確認に関する規定に基づいて実施すること。ただし、それらの規定のうち、該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。

a シックハウス対策の検査

- (a) 選定事業者は、下記 b の完成時の検査に先立って、室内空气中化学物質の濃度測定マニュアル（川崎市まちづくり局）に基づき、室内空气中化学物質の濃度を測定し、その結果を市に報告すること。
- (b) 測定値が室内空气中化学物質の濃度測定マニュアルに定められる値を上回った場合、選定事業者は、自己の責任及び費用負担において、下記 c の市の完成時の確認等までに是正措置を講ずること。

b 選定事業者による完成時の検査

- (a) 選定事業者は、その責任及び費用において、本施設の完成時の検査並びに機器、器具及び什器備品（以下「機器、器具等」という。）の試運転検査等を実施すること。
- (b) 完成時の検査及び機器、器具等の試運転検査等の実施については、それらの実施日の 14 日前に市に書面で通知すること。
- (c) 市は、選定事業者が実施する完成時の検査及び機器、器具等の試運転検査等に立ち会うことができる。
- (d) 選定事業者は、市に対して完成時の検査及び機器、器具等の試運転検査等の結果を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市に報告すること。

c 市の完成時の確認等

市は、選定事業者による上記 b の完成時の検査及び機器、器具等の試運転検査等の終了後、本施設等について、次の方法により行われる完成時の確認を実施する。

- (a)市は、建設業務を行う者及び工事監理企業の立ち合いの下で、完成時の確認を実施する。
- (b)完成時の確認は、市が確認した設計図書との照合により実施する。
- (c)選定事業者は、機器、器具等の取扱いに関する市への説明を、前項の試運転検査等とは別に実施すること。

(イ) 完成図書の提出

選定事業者は、市による完成時の確認の通知に必要な次の完成図書を提出すること。また、これら図書を本施設内に適切に保管すること。

- ・工事完成届
- ・工事記録写真
- ・完成図（建築）：一式（製本図、原図、縮小版製本）
- ・完成図（電気設備）：一式（製本図、原図、縮小版製本、取扱説明書）
- ・完成図（空調設備）：一式（製本図、原図、縮小版製本、取扱説明書）
- ・完成図（衛生設備）：一式（製本図、原図、縮小版製本、取扱説明書）
- ・完成図（エレベーター設備）：一式（製本図、原図、縮小版製本、取扱説明書）
- ・完成図（什器備品配置表）：一式（製本図、原図、縮小版製本）
- ・施工図：一式（製本図、縮小版製本）
- ・什器備品台帳（本施設に備えた備品等の写真、内容、数量、設置又は保管場所等を一覧にした台帳とし、各備品等の仕様書（カタログ）、保証書、取扱説明書等を添付すること。）
- ・完成時の検査調書（選定事業者によるもの）
- ・検査書（確認申請、消防等行政対応のもの）
- ・揮発性有機化合物の測定結果
- ・建物利用マニュアル（建物の使い方が分かりやすくまとめられた資料）
- ・完成写真（アルバム）
- ・要求水準確認報告書
- ・その他完成時の確認に必要な届出等
- ・上記に関する電子データ一式

※CAD ソフトで作成したデータ(AUTO CAD、JW CAD のいずれかのオリジナルデータと、DXF 又は SXF とする。)は「電子納品ガイドライン（建築編・設備工事編）」(川崎市まちづくり局)に基づき提出すること。

なお、完成写真の著作権は次のとおりとすること。

- a 選定事業者は、市による完成写真の使用が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを市に対して保証すること。選定事業者は、完成写真の使用が、第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、選定事業者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずること。
- b 選定事業者は、完成写真の使用について次の事項を保証すること。

(a)完成写真は、市が行う事務及び市が認めた公的機関の広報等に、無償で使用することができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。

(b)選定事業者は、あらかじめ市の承諾を得た場合を除き、完成写真が公表されないように、かつ完成写真が市の承諾しない第三者に閲覧、複写又は譲渡されないようにすること。

(ウ) 業務完了手続

選定事業者は、上記(ア) c の市による完成時の確認後、遅滞なく建築基準法第7条第5項及び第7条2第5項に規定する検査済証、引継書を市に提出するとともに、必要となる諸手続を完了すること。

(I) 施設の引渡し業務

選定事業者は、市から本施設の工事の完成時の確認通知を受領した後、引渡し予定日までに市の所有権取得に関する支援を行い、完成図書とともに本施設を市に引渡すこと。

オ その他業務を実施する上で必要な関連業務

上記業務の他、業務を実施する上で必要な関連業務がある場合は適宜、行うこと。

7 施設保守管理業務に関する事項

(1) 総則

ア 基本方針

- ・施設保守管理業務は、本施設の引渡し日の翌日から事業期間の終了日までの期間にわたり、本業務要求水準書及び施設保守管理に関する業務委託契約書等に基づき、本施設の機能及び性能等を適正な状態に保ち、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するものとする。
- ・施設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。
- ・選定事業者は、本施設の運営事業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こと。
- ・選定事業者は、事業期間中における、本業務要求水準書等及び提案書類に示す機能を維持するために行う修繕、更新等は、その規模に関わらず保守管理業務に含め、選定事業者の責任と負担において行うことを基本とする。入札価格の算出においては、部分的・経常的な修繕・更新の他、長期修繕計画に定めた項目に係る費用も計上すること。

イ 用語の定義

- ・施設保守管理業務に関する業務要求水準において使用する用語の定義は、次のとおりとする。

(ア) 運転・監視

- ・設備機器等を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。

(イ) 点検

- ・建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に損傷、腐食その他の劣

化がある場合、必要に応じ対応措置を判断することを含む。

(ウ) 保守

- ・建築物等の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗部品や材料の取替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。

(エ) 修繕

- ・建築物等の劣化した部品又は部材あるいは低下した性能、もしくは機能を、原状又は実用上支障のない状態まで回復させること。

(オ) 更新

- ・劣化した部位、部材や機器等を新しい物に取替えること。

(カ) 清掃

- ・汚れを除去すること、汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

(キ) 日常清掃

- ・毎日実施する清掃業務。

(ク) 定期清掃

- ・月を単位として定期的に行う清掃業務。

(ケ) 特別清掃

- ・6カ月又は年を単位として行う定期的な業務と不定期に行う清掃業務

ウ 業務区分

- ・本事業における施設保守管理業務の区分は、次のとおりとする。

(ア) 建物保守管理業務

(イ) 建築設備保守管理業務

(ウ) 屋外施設等保守管理業務

(エ) 修繕・更新業務

(オ) 清掃業務

(カ) 本施設の運営事業者及び大師支所との各種調整業務

(キ) その他、本施設の保守管理の適正かつ確実な遂行を図るために必要な業務

エ 人員配置

(ア) 施設保守管理業務総括責任者及び業務責任者

- ・選定事業者は、施設保守管理業務の全体を総合的に把握し、調整を行う施設保守管理業務総括責任者及び施設保守管理業務区分ごとに総合的に把握し、調整を行う業務責任者を定め、業務の開始前に市に届け出ること。施設保守管理業務総括責任者及び業務責任者を変更した場合も同様とする。
- ・施設保守管理業務総括責任者及び各業務の業務責任者は、責任者としての資質と施設保守管理業務の業務経験及び業務実施に必要な知識、能力を有する者を配置すること。
- ・施設保守管理業務総括責任者と各業務の業務責任者の兼務は可能とするが、業務の適切な履

行を図る責任体制を構築すること。

(イ) 業務担当者

- ・業務を行う者は、本施設の設置目的を理解し、業務内容に応じて、必要な知識、経験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。
- ・配置する人員の配置計画や業務形態は、労働基準法や関係法令を遵守し、かつ施設の運営に支障がないようにすること。
- ・電気主任技術者、建築物環境衛生管理技術者、その他本施設の施設・設備の管理に必要な技術者（有資格者）を選任し、関係法令上の必要な届出を行うこと。
- ・配置する人員に対する必要な研修を行うこと。
- ・選定事業者は配置人員に関する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。

オ 個人情報の保護及び秘密の保持

- ・選定事業者は、業務を行うに当たって個人情報を取扱う場合は、川崎市個人情報保護条例に基づき、その取扱いに十分留意し、情報の漏洩、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じるものとする。
- ・選定事業者は、川崎市情報セキュリティ基準を遵守し、業務の実施において知り得た秘密を外部に漏らし、又は当該業務以外の目的で使用してはならない。選定事業者でなくなった後も、同様とする。

カ 情報の公開

- ・選定事業者は、川崎市情報公開条例に基づき、施設保守管理業務に係る情報の公開に関して実施機関に準じた措置を講じるものとする。なお、「実施機関に準じた措置」とは、川崎市情報公開条例第 34 条及び川崎市指定出資法人等の情報公開の推進に関する要綱第 3 条に基づき、自主的に情報公開に関する内部規定を設けて情報公開制度を実施することをいう。

キ 施設保守管理事業計画書

- ・選定事業者は、施設保守管理業務の着手の 6 カ月前までに、計画提案書に基づいた当該業務の実施体制、実施工程及び建築物の修繕・更新計画等を示した施設保守管理業務計画書（以下「管理計画書」とする。）を市に提出し、確認を得ることとする。管理計画書の作成に当たっては、関連する全ての法令・基準・規則等を遵守するとともに、以下の項目に配慮すること。
 - ・施設保守管理業務責任者を明確にすること。
 - ・業務区分ごとに業務主任を選任すること。
 - ・法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任すること。
 - ・施設管理は、予防保全を基本とすること。
 - ・施設環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止すること。

- ・施設利用者の安全確保に努めること。
 - ・建築物（外構、及び付帯設備を含む）が有する性能を保つこと。
 - ・劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。
 - ・省資源、省エネルギーに努めること。
 - ・ライフサイクルコストの削減に努めること。
 - ・建築物等の財産価値の存続を図ること。
 - ・環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
 - ・故障等による公共サービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。
- ・次年度以降は、年度ごとに年度開始 30 日前までに管理計画書及び管理計画書に付随する書類を提出し、当該年度開始前に市の承諾を得ること。また、その内容を変更する場合は、事前に市に届け出て、市の承諾を得ること。

ク 修繕・更新業務に係る事業計画書

- ・選定事業者は、60 年間の長期修繕計画及びその修繕計画に必要な概算経費の算定を行い、修繕・更新業務に係る事業計画書（以下「修繕更新計画書」とする。）として、施設保守管理期間の開始 6 カ月までに市に提出すること。

ケ 業務報告書

- ・選定事業者は、施設保守管理業務に関する次の事業報告書及び事業報告書に付随する書類を作成し、市に提出すること。なお、報告事項の詳細は、市と選定事業者との協議により決定する。
- ・関係法令上の必要な報告書、点検記録等を作成し、保管すること。関係省庁への提出等が必要なものは所定の手続を行い、その副本を保管すること。

(ア) 日報

- ・選定事業者は、日報を作成し適切に保管すること。また、市の要請に応じて提出すること。

(イ) 月報

- ・選定事業者は、勤務状況、点検・保守・清掃状況、更新・修繕記録その他必要な事項について記載した月ごとの事業報告書（月報）を作成し、翌月 20 日までに市に提出すること。

(ウ) 半期報

- ・選定事業者は、勤務状況、点検・保守・清掃状況、更新・修繕記録その他必要な事項について記載した各事業年度における半期別に上半期（4 月から 9 月）分、下半期（10 月から翌年の 3 月）分ごとの事業報告書（半期報）を作成し、それぞれ 10 月・4 月末日までに市に提出し、市の履行確認を受けること。

コ 工事履歴の管理

- ・事業期間中に行った補修や修繕、改修等の工事については、選定事業者自らが行った軽微なものを除き、全て工事履歴報告書としてまとめること。報告書には、名称、時期、箇所、費用、工事概要、図面、写真その他必要な事項を記載するものとする。

サ 業務開始準備

- ・選定事業者は、本施設の引渡し日より直ちに円滑な施設保守管理業務を実施するために、業務開始に先んじて、施設保守管理業務に必要な人員の配置、教育訓練、事業計画の策定等、業務開始に向けての必要な準備を実施すること。

シ 事業期間満了に伴う引継書の作成

- ・選定事業者は、事業期間終了の1年前に本施設の劣化状況について点検を行うこととする。点検の結果、要求水準で示した性能及び機能が発揮できる状態でない場合、市に報告を行い、必要な修繕を迅速に行った上で市へ引継ぐこととする。

ス 業務遂行上の留意点

(ア) 損傷及び故障、クレーム等への対応

- ・損傷・故障への対応は、管理計画書に従って速やかに実施すること。
- ・クレーム等発生時には、迅速な判断により対処し、現場調査、初期対応及び処置を行い、苦情を受けた当日中に市に報告して確認を得ることとし、利用者の安全性を損なう事象、もしくはその他重大な事象が発生した場合には、速やかに市に報告して確認を得ることとする。

(イ) 災害等の発生時及び緊急時の対応

- ・選定事業者は、災害等の発生時及び緊急時の対策について、マニュアルを作成して対応を明確にし、業務担当者に指導すること。
- ・選定事業者は、職員教育や施設の点検・修繕等、事故防止のための環境整備を徹底し、安全管理、防災対応を図ること。
- ・選定事業者は、設備等の異常又は災害等の発生があり、各業務担当者、運営事業者又は市の担当者から要請を受けた場合には、関連業務の責任者又は業務担当者を速やかに現場に急行させ、利用者の安全確保、被害拡大の防止に努めるとともに、異常箇所の修理、復旧等の対策を講じること。
- ・選定事業者は、緊急時・非常時及び施設保守管理業務に関する苦情に対し、市から要請を受けたときには、業務責任者及び業務主任並びに施設保守管理業務に係わる者が業務計画外であっても対応するものとする。

(ウ) 報告書等の整理・保管・管理

- ・選定事業者は、施設保守管理業務における管理計画書や業務報告書、施設保守管理状況の記録等を分かりやすく整理し、市の要請に応じて速やかに提示することができるよう事業期間を通じて保管・管理すること。なお、施設保守管理状況の記録には各種設備の点検記録・補修記録・事故記録・営繕工事完成図書・写真を含むものとし、修繕・更新において設計図書に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておくこと。

(エ) 修繕・更新依頼の連絡

- ・特段の定めがない限り、選定事業者は、本施設に設置した機器等が正常に機能しなくなり、修繕更新計画書に記載のない修繕・更新が発生した場合、市とその対応について確認を行っ

た上で、修繕・更新業者への修繕・更新依頼連絡対応を選定事業者が行うこととする。

(オ) 負担区分

- ・施設保守管理業務の実施に必要な資機材、消耗品等は、選定事業者の負担とする。

(2) 業務の要求水準

ア 建物保守管理業務

(7) 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、建築物各部位の点検、保守、修繕、更新等を実施する。

(イ) 業務の対象範囲

- ・本施設の建築物（屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段、駐車場等、付属物等各部位）を対象範囲とする。ただし、什器備品は除くものとする。

(ウ) 要求水準

- ・部材の劣化、損傷、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、適正な性能、機能及び美観等について初期性能が維持できる状態に保つこと。
- ・金属部の錆び、結露やカビの発生を防止すること。仮に発生した場合は、速やかに対応を図り、拡大を防止するとともにその部位については修繕等を行うこと。
- ・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。
- ・建築物内外の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。
- ・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性が生じた場合の被害拡大防止に備えること。
- ・施設保守管理期間中に修繕や更新が必要となった場合、適切に対応すること。

a 屋根・屋上

- ・漏水の状況の点検を行うとともに漏水が生じないようにすること。漏水が生じている場合は劣化状況について速やかに市に報告するとともに、適切な修繕を行うこと。
- ・ルーフドレン及び樋が正常に機能するようにすること。

b 外壁

- ・仕上げ材や塗料の浮き・剥落・ひび割れ・破損・変形・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンス等の劣化状況の点検を行うとともに劣化が生じないようにすること。劣化が生じている場合は劣化状況について速やかに市に報告するとともに、適切な修繕を行うこと。
- ・漏水・カビ等が発生しないようにすること。

c 内部壁、床及び天井

- ・仕上げ材の浮き・剥れ・ひび割れ・腐食・極端な磨耗等の劣化状況の点検を行うとともに劣化が生じないようにすること。劣化が生じている場合は劣化状況について速やかに市に報告するとともに、適切な修繕を行うこと。
- ・その他、各スペースの特性に応じた利用に支障のないようにすること。

- d **建具（扉・窓・窓枠・ガラリ、可動間仕切り等）、造作家具**
 - ・がたつき・緩み等が無く、可動部がスムーズに動くようにすること。
 - ・所定の水密性・気密性・遮断性が保たれるようにすること。
 - ・各部にひび割れ・破損・変形・仕上げの変退色・劣化・錆付き・腐食・結露やカビの発生・部品の脱落等の劣化状況の点検を行うとともに劣化が生じないようにすること。劣化が生じている場合は劣化状況について速やかに市に報告するとともに、適切な修繕を行うこと。
 - ・開閉・施錠装置が正常に作動するようにすること。
- e **階段・スロープ**
 - ・通行に支障及び危険をおよぼすことのないようにすること。
 - ・仕上げ材や手摺り等に破損・変形・緩み等の劣化状況の点検を行うとともに劣化が生じないようにすること。劣化が生じている場合は劣化状況について速やかに市に報告するとともに、適切な修繕を行うこと。

イ 建築設備保守管理業務

(ア) 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、本施設に設置される電気設備、空調設備、給排水衛生設備、自動火災報知設備及びエレベーター設備等について、適切な計画の下に運転・監視、点検、保守、修繕、更新等を実施する。

(イ) 業務の対象範囲

- ・本施設の建築物の各種設備を対象範囲とする。

(ロ) 要求水準

- ・適切な調査・診断・判定を行い、初期性能が維持できる状態に保つこと。
- ・施設保守管理期間中に修繕や更新が必要となった場合、適切に対応すること。

a 点検監視

- ・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮し、各設備を適正な操作によって効率よく運転できるようにすること。
- ・運転時期の調整が必要な設備に関しては、運営事業者及び市と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- ・異常発見に留意し、事故の発生を未然に防止するとともに、不測の事故発生時にはその拡大を防止するよう日常作業基準等を作成し、点検等の習熟訓練を行うこと。
- ・点検及び操作・使用上の障害とな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採ること。

b 法定点検

- ・各設備の関係法令の定めにより、点検を実施すること。
- ・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。

c 定期点検

- ・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行う

こと。

- ・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、又は設備に悪影響を及ぼすと想定される事象が見つかった場合には、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。

d 劣化等への対応

- ・劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により迅速に対応すること。
- ・非常用発電設備の運転に必要な燃料等について、常時適正な運転を可能にするため、定期的な交換等の適正な運用を行うこと。

ウ 屋外施設等保守管理業務

(ア) 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、外構施設の点検、保守、清掃、植栽管理、修繕、更新等を実施する。

(イ) 業務の対象範囲

- ・本施設の屋外施設（車路、歩道、外灯、屋外サイン、植栽等）を対象範囲とする。

(ウ) 要求水準

- ・屋外施設を機能上、安全上及び美観上、適切な状態に保つこと。
- ・構材の劣化、損傷、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、構材の劣化、損傷、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- ・開閉・施錠装置等が正常に作動する状態に保つこと。
- ・事業区域内の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。
- ・屋外施設において重大な損傷、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合は被害の拡大防止に備えること。
- ・敷地内のごみや植栽の落ち葉等が近隣施設に飛散して迷惑を及ぼさないように清掃、水撒き等を行うこと。
- ・事業敷地内の側溝、排水桝、樋等がごみ・落ち葉等でつまらないようにすること。
- ・雨水桝・汚水桝・屋上防水ドレン等の清掃を行うこと。
- ・敷地内の植栽の美観を保つため、剪定・刈り込み、病虫害駆除、施肥、除草等を行う。
- ・植栽を良好な状態に維持し、強風等により倒木しないように管理を行うこと。
- ・植栽管理において、薬剤散布又は化学肥料の使用に当たっては、関連法令を遵守した上で、薬剤の飛散防止に努めるとともに、環境等に悪影響を及ぼさないように十分配慮して行うこと。
- ・施設保守管理期間中に修繕や更新が必要となった場合、適切に対応すること。

エ 修繕・更新業務

(ア) 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、建築設備及び外構施設を対象に修繕、更新を実施する。

- ・長期修繕計画については、施設が耐用年限にわたって必要な機能を維持できるものとし、「建築物のライフサイクルコスト」（監修/国土交通省大臣官房官庁営繕部 編集・発行/（一財）建築保全センター）を参考にするとともに、事業者の創意工夫や経験、ノウハウを活かして、効果的・効率的な修繕・更新計画として作成すること。

(イ) 業務の対象範囲

- ・本施設の建築物、建築設備及び屋外施設を対象範囲とする。

(ウ) 要求水準

a 長期修繕計画（60年）の策定

- ・選定事業者は、60年間の長期修繕計画の策定及びその修繕計画に必要な経費の算定を行うこと。

b 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

- ・長期修繕計画を定めた修繕更新計画書を作成し、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。
- ・毎年の管理計画書における修繕・更新実施計画は、基本的に修繕更新計画書に基づいて計画するものとし、内容に変更がある場合は市と協議を行い、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。
- ・長期修繕計画に記載のある修繕・更新のうち、1件当たり130万円（税込）を超えるものについて、計画提案時から内容に変更があり、費用の変更が必要と認められる場合は、保守管理事業費変更の協議を行うものとする。
- ・長期修繕計画に記載のない部分的、経常的な修繕・更新について、1件当たり130万円（税込）を超えるものが必要となった場合は、その費用負担について市と協議を行う。
- ・修繕・更新実施計画の策定に当たっては、建設大臣官房官庁営繕部監修「建築物修繕措置判定手法（最新版）」（編集／（一財）建築保全センター、発行／（一財）経済調査会）を参考に、施設利用者への影響、修繕部位及びその範囲、仕様と工法、概算修繕費用等を記載すること。
- ・選定事業者が本施設の修繕・更新を行った場合、修繕・更新の時期、内容、金額等を記録し、必要に応じて、当該修繕・更新を完成図書に反映するとともに、使用した設計図、完成図等の書面を市に提出すること。
- ・また、施設保守管理業務の事業報告書において当該修繕・更新の内容を報告すること。

c 事業期間終了時及び終了後の状態

- ・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継げるようにすること。ただし、性能及び機能を満たす限りにおいて、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とすること。
- ・選定事業者は、事業期間中の施設保守管理業務の実施結果等を踏まえ、上記 a に示した長期修繕計画を基に、事業期間終了後45年間の長期修繕計画を再度立案し、市に提出すること。

オ 清掃業務

(7) 業務内容

a 施設清掃業務

- ・建物内外の仕上げ面及び什器備品を適切な頻度・方法で清掃する。

日常清掃：毎日行う清掃業務

定期清掃：月を単位として定期的に行う清掃業務

特別清掃：6カ月又は年を単位として行う定期的な清掃業務と不定期に行う清掃業務

b 貯水槽清掃業務

- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律、水道法等の関係法令に基づき、貯水槽及びその付属部の清掃・点検及び検査を行う。

c 建築物の害虫駆除業務

- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、害虫を駆除する。

d 廃棄物関連業務

- ・通常の施設運営で発生した全てのごみを所定の集積場所に集める。

(イ) 業務の対象範囲

- ・本施設の建物内外及び敷地を対象範囲とする。

(ウ) 要求水準

a 業務全般についての要求水準

- ・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。
- ・作業においては省エネルギー化に努めること。
- ・業務終了後は、諸室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- ・全ての清掃業務担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。
- ・業務に使用する資材・消耗品は、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に関する法律（グリーン購入法）や川崎市グリーン購入推進方針を踏まえた調達物品の使用等、地球環境に配慮した物品の使用に努めること。
- ・清掃用具、洗剤等の資機材やトイレトーパー等の衛生消耗品を購入・補充すること。
- ・事業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。
- ・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、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度市に報告すること。
- ・事業計画の他、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁等へ

の報告書その他の書類を作成すること。

- ・関係官庁の立入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。
- ・関係官庁から改善命令を受けたときには、その趣旨に基づき、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施設保守管理業務総括責任者を通じて市に報告すること。

b) 施設清掃業務の要求水準

- ・仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組み合わせた事業計画を立案・実施し、標準仕様に沿って業務を実施した場合と同等水準又はそれ以上の施設の美観と衛生を保つこと。

(a) 日常清掃

a) 床・壁・柱等の清掃

- ・軽易に移動可能な什器備品は移動し、材質に応じた適切な方法（掃き・集塵・拭き・研磨等）を用いて、埃・ゴミ・手垢・汚れ等を落とし清潔な状態に保つこと。
- ・できる限り運営業務のさまたげにならないように実施すること。

b) ガラス、マット、機器、案内板等の清掃

- ・手垢や汚れを落とし、清潔・美観を保つこと。
- ・ドアノブ、手摺、スイッチ回り等、直接手をふれる箇所は、手垢曇り・埃のないよう、特に清潔な状態に保つこと。
- ・テーブル、机、椅子、什器備品は、清潔な状態に保つとともに、整理整頓を行い、常に利用しやすい状態に保つこと。

c) トイレ・シャワー等の清掃

- ・衛生陶器・洗面台・鏡等は埃・ゴミ・汚れのない清潔な状態に保つこと。
- ・消耗品（トイレットペーパー、水石鹼等）を補充し、常に使える状態とすること。
- ・汚物等は所定の集積場所に運ぶこと。

d) 屑入れ・茶殻入れ等の清掃

- ・本施設に配置してある屑入れや給湯室の茶殻入れ等は、ゴミ等を所定の集積場所に運搬し、あふれていないこと。

e) 照明器具、機器類等の清掃

- ・埃、土、汚れを落とし、適正に機能する状態に保つこと。

(b) 定期清掃

a) 床、壁、天井、窓ガラス及び付帯施設

- ・材質に応じた適切な方法を用いて、洗浄・ワックス掛け等で艶出しを行い、汚れ・シミ等のない清潔な状態に保つこと。

(c) 特別清掃

a) 照明器具及び電気時計の清掃

b) 吹出口及び吸込口の洗浄

c) 外壁及び外部建具の清掃

c 貯水槽清掃業務の要求水準

- ・水槽内の作業については、換気等の安全確保に努めること。
- ・専門技術者の指導の下に作業を行うこと。

d 建築物の害虫駆除業務の要求水準

- ・噴霧法、散布法その他の有効と認められる駆除方法を採用すること。
- ・専門技術者の指導の下に作業を行うこと。
- ・殺鼠剤の使用に当たっては、予め市と協議すること。

e 廃棄物関連業務の要求水準

- ・通常の施設運営で発生した全てのごみを所定の集積場所に集めること。
- ・敷地外への運搬、処分は別途とする。
- ・ごみ置場の管理、清掃を行うこと。
- ・資源ごみの適切な分別を行うこと。

カ 本施設の運営事業者及び大師支所との各種調整業務

(7) 業務内容

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

キ その他、本施設の保守管理の適正かつ確実な遂行を図るために必要な業務

(7) 業務内容

- ・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、その他必要な施設保守管理業務を実施する。
- ・不審者・不審物を発見した場合には、警察への通報等、適切な処置をとること。