

公共施設再配置プロジェクト01 吉良地区の多目的新生涯学習施設整備事業		プロジェクトの基礎水準	
		市民ニーズ	機能・構成・デザイン → 業務要求水準（性能）
<p>多目的新生涯学習施設 きら市民交流センター (仮称)</p> <p>●新設 ●運営 ●維持</p>	<p><安心・安全の拠点> 地震や津波などの災害に備えられる拠点を明確化させる。単なる防災拠点ではなく、普段からの市民の集う場となるようデザインすることで、賑わいと安心の拠点とする。</p> <p><市民が憩える拠点> 体育館の利用者が多い吉良地区は、運動をするという利用目的だけでなく、新しい施設を利用する人が、リラックスできる場所になっていくことが必要。学んで遊べる野外施設というコンセプトのもと、カフェのようなお洒落な空間で音楽を楽しめたり、飲食可能なオープンスペースがあるだけで、体を動かし、体を休める居心地の良さを実現させる。</p> <p><コミュニティの拠点> 吉良の人たちは、おやじの会や消防団のようなボランティア・自主活動がさかんである。こうしたコミュニティ活動が活発だからこそ、人々がゆるやかに集まる拠点を創ることが重要である。</p> <p>また、世代間交流を生みだし、違う世代の人達との関わりで、街の暮らしを豊かにすることが必要である。</p> <p><利便性のある拠点> 多様な人々が利用しやすいためにも、バス交通などと連携し、利便性の高い施設にしてほしい。</p> <p>また、利用時間なども、使い勝手がいい形にしてほしい。</p> <p><きら市民交流センター（仮称）> ・「何か楽しいことをしている！」という場所であることが最重要。安心安全は当然。目的を持った楽しさもあり、かつ安全な場所に。そして年齢性別問わず多くの人を使いやすいように。→人がたくさん集</p>	<p>●基本方針</p> <p>●新築（支所棟） 第1 敷地概要</p> <p>(1) 所在地 西尾市吉良町荻原桐杭 17 番 1、17 番 2、17 番 3、18 番 1、18 番 2、18 番 3</p> <p>(2) 敷地面積 4011.07 m²</p> <p>(3) 用途地域 準住居地域、指定なし ※市街化調整区域を含むため、都市計画法第 29 条第 1 項第三号として計画する。</p> <p>(4) 防火地域 指定なし</p> <p>(5) 高度地区 指定なし</p> <p>(6) 法定容積率 200%</p> <p>(7) 法定建蔽率 60%</p> <p>(8) その他 所在地は、西尾市地震・津波ハザードマップにて、津波浸水深 1 m から 2 m 未満、西尾市洪水ハザードマップにて 50 cm～1 m と想定されている。</p>	<p>・吉良地区にふさわしい誰もが気軽に使えるワクワク感いっぱいの市民交流の場としての多目的新生涯学習施設を整備すること。</p> <p>・特に地域の中高生の居場所としても快適に利用できるような機能を有すること。</p>

		<p>まるところは、自然と安心安全・利便性が求められてくるし、そうなるのかもしれない！</p> <ul style="list-style-type: none"> ・吉良は歴史に誇りを持っている人が多いから、歴史をアピール出来るようにしたい！ ・現在の吉良町公民館のように料理教室と喫茶ルームが横にある状態が生かされて欲しい。 ・体育館にもステージが欲しい。発表会とかをするときにピアノだけは運べないから、ピアノがあると嬉しい。 ・必要最低限の駐車場は必須。また、車も多いが、公共交通も大事にしたい。→官民連携！ 	<p>第2 施設内容</p> <p>(1) 整備対象施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ・きら市民交流センター（仮称）支所棟 <p>(2) 施設の休館日及び開館時間（予定）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本施設の休館日及び開館時間は、以下のとおりであり、吉良町公民館（仮称）については別途、市が条例に定めるものとする。 ・西尾市役所吉良支所 閉庁日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日） 開庁時間：午前8時30分～午後5時15分 ただし、西尾市地域防災計画 災害対策本部設置基準に従い、方面本部が設置されることがある。 ・吉良町公民館（仮称） 休館日：月曜日、年末年始（12月29日～1月3日） 開館時間：午前9時～午後9時 ただし、受付などの窓口業務は午前8時30分から行う。 <p>第3 施設整備</p> <p>(1) 施設配置計画</p> <p>(2) 敷地内動線計画</p> <p>(3) 施設の基本性能</p> <p>ア. 構造体耐震安全性能</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・西尾市役所吉良支所、吉良町公民館（仮称）、防災倉庫等より構成される施設とすること。 ・西尾市役所吉良支所の開庁日及び開庁時間、吉良町公民館（仮称）の開館日及び開館時間が異なることを考慮し、適切な施設運営ができるように計画すること。 ・道路から駐車場・駐輪場、そこから入口（玄関）までの動線を分かりやすくすること。利用者が利用しやすい駐車場の配置にするとともに公用車の動線と交錯しないように留意すること。 ・天候の影響を最小限に利用者が施設を利用できる駐車場等を配置すること。 ・利用者の安全性を確保する目的から、歩行者と車両との動線を明確に分離すること。 ・「官庁施設の総合耐震計画基準」における耐震性安全性の分類をⅡ類とすること。
--	--	---	---	--

			<p>イ. 対津波に関する性能</p> <p>ウ. 構造体の耐風に関する性能</p> <p>エ. 非構造部材耐震安全性能</p> <p>オ. 建築設備の耐震対策</p> <p>(4) 要求諸室に関する事項</p> <p>ア. 西尾市役所吉良支所</p> <p>(ア) 支所事務室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支所職員 11 名 (常時)、介護保険認定調査員 2 名 (数度/週) 計 13 名 	<ul style="list-style-type: none"> ・津波避難ビルの構造要件である「構造骨組みの地震による水平荷重が津波荷重以上であること」、「津波荷重によって転倒または滑動しないこと」及び「洗掘に対して安全であること」を確認すること。 ・「官庁施設の基本的性能基準」における構造体の耐風に関する性能の分類をⅡ類とすること。 ・「官庁施設の総合耐震計画基準」における建築非構造部材の耐震安全性の分類をB類とすること。 ・「官庁施設の総合耐震計画基準」における建築設備の耐震安全性を乙類とすること。 ・支所職員等が良好な環境にて執務が行える場所とすること。 ・支所事務室には、市が以下の備品を設置するため、スペースを確保すること。 接客用カウンター (高カウンター (H100cm×W120cm×D50cm : 2 台、H100cm×W180cm×D50cm : 2 台、H100cm コーナー : 1 台)、低カウンター (H70cm×W120cm×D70 cm : 1 台、H70cm×W150cm×D70 cm : 4 台))、両袖机 (H80cm×W150cm×D80cm : 3 台)、片袖机 (H80cm×W110cm×D80cm : 17 台)、長机 (閲覧用H70cm×W180cm×D60cm)、脇ロッカー (H80cm×W40cm×D80cm : 18 台)、事務用椅子 (21脚)、接客用椅子 (5脚)、来客用椅子 (12脚)、保管庫 (H90cm×W120cm×D40cm : 12 個、H180cm×W90cm×D50cm : 3 個)、ソファ (W180cm×D60cm : 2 脚)、金庫 (H80cm×W60cm×D80cm)、棚 (状差用H180cm×W90cm×D50cm)、ベビーベッド (W130cm×D50cm)、打合せ机椅子セット : 2 セット、印鑑証明キャビネット (H130cm×W60cm×D70cm : 2 個、H130cm×W40cm×D70cm : 1 個)、図面庫 (H90cm
--	--	--	---	--

			<p>(イ) ラウンジ</p> <p>(ウ) 会議室A</p> <p>(エ) 会議室B</p>	<p>×W140cm×D100cm)、大型レターケース (H110cm×W50cm×D40cm、H110cm×W100cm×D40cm)、コピー機 (W110cm×D70cm: 3台)、印刷機 (W160cm×D70cm)、公函印刷用プリンター (W110cm×D80cm)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電算端末の設置と基幹系及び情報系ネットワーク回線の配線工事は市が行うため、配線が行えるように配慮し、それぞれの電源を確保すること。 ・支所職員等が執務を行えるように適切な内線及び外線が利用できる電話を設置すること。 ・地震速報端末、防災無線、消防無線の配線が行えるように配慮すること。 <p>・ラウンジには、市が記載台 (H100cm×W120cm×D90cm)、ソファ (W180cm×D60cm: 4脚)、大型テレビ (W130cm×D50cm)、チラシ用棚 (W80cm×D50cm: 4台) を設置するため、スペースを確保すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・6名程度が会議や打合せを行える場所とすること。 ・市が長机 (H70cm×W180cm×D50cm: 2台)、椅子 (6脚) を配置する。 ・内線及び外線が利用できる電話を設置し、情報系ネットワーク回線の配線工事は市が行うため、配線が行えるように配慮すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・災害時に利用できるように計画し、機械室に隣接すること。 ・市が以下の備品を配置するため、スペースを確保すること。 <p>PC ラック (1台)、保管庫 (4台)、会議用机 (W180cm×D90cm: 2台)、椅子 (13脚)。なお、ラックや保管庫の上には、テレビ、防災無線、防災ファックス、ホワイトボード 3枚を配置する。テレビ、防災無線、防災ファックスの配線ができるように配慮し、それぞれの電源を確保すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出入口付近の壁に内線及び外線が利用でき
--	--	--	---	--

			<p>(オ) 職員休憩室</p> <p>(カ) 警備員室</p> <p>(キ) 職員更衣室</p> <p>(ク) トイレ</p>	<p>る電話を設置し、情報系ネットワーク回線の配線工事は市が行うため、配線が行えるように配慮すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員が休息を目的に居心地よく過ごせる空間を創出すること。 ・13名程度が昼食やミーティングができる場所とすること。 ・市が以下の備品を設置するため、スペースを確保すること。 長机 (W180cm×D60cm : 4台)、椅子 (13脚)、冷蔵庫(1台) ・長机の上にポット及びレンジを配置するため、電源などの位置を配慮すること。 ・内線電話を設置すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・夜間及び休日に市民が利用しやすい場所に警備員室を配置すること。 ・夜間及び休日の閉庁時に各種事務手続き等を行うため対面式の窓口 (A3用紙が広げられる広さ) を設置すること。 ・警備員1名が利用できる仮眠スペースを確保し、流し台を設置すること。 ・内線及び外線が利用できる電話を設置すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・男性用及び女性用の更衣室を計画すること。 ・ドアを開けた時に室内が見えないような配慮をすること。 ・市が男性用及び女性用の各10名分程度のロッカーを設置するため、スペースを確保すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が快適に使用できるトイレとし、男性用、女性用及び多目的トイレを計画すること。緊急時に利用者が緊急発報できるようにすること。 ・おむつ替え台を設置すること。ただし、トイレ以外で設置してもよい。 ・夜間及び休日の利用者のために、警備員室に近接してトイレを計画すること。
--	--	--	--	--

			<p>(ケ) 授乳室</p> <p>(コ) 機械室 20 m²程度</p> <p>(サ) 倉庫</p> <p>イ. 吉良町公民館（仮称）</p> <p> (ア) 貸室</p> <p> ・会議室1 120 m²程度</p> <p> ・会議室2 50 m²程度</p> <p> ・会議室3 50 m²程度</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が使用しやすい授乳室を計画すること。 ・流し台などの設備を設置すること。 ・24時間空調とし、西尾市地震・津波ハザードマップによる津波浸水深以上の位置とすること。 ・電話交換機、無線設備など機器を設置するスペースを確保すること。電話交換機は特別目的会社が新設するが、それ以外の設備の移設は市が行う。 ・無線設備などの配線は市が行うため、配線ができるように配慮すること。 ・関係者以外が入れないように鍵を取り付けること。 ・西尾市役所吉良支所を運営する上で適切な倉庫を計画すること。 ・倉庫には保管庫（H120cm×W90cm×D40cm：10台、H40cm×W90cm×D40cm：5台）を配置するスペースを確保すること。 ・掃除道具入れ（H180cm×W50cm×D50cm）を設置するスペースを確保すること。 ・貸室は、各室に内線電話を設置すること。 ・会議室は、会議や軽運動などに対応した設備を備えること。音及び振動に配慮した貸室にすることで利用向上に努める提案を行うこと。また、会議室を2階に設ける場合は、下階に対する床衝撃音を考慮した計画とすること。 ・会議室2と会議室3は、可動間仕切りを設置するなど一体的に利用できるように計画すること。 ・会議室には、適切な収納を計画すること。また、写真や絵画などの作品が展示できるように、ピクチャーレールを設置すること。
--	--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> ・和室1 ・和室2 計50㎡程度 ・料理実習室 100㎡程度 ・音楽室 50㎡程度 ・多目的ホール 190㎡程度 	<ul style="list-style-type: none"> ・茶道が行えるような空間とし、襖で2室に仕切ることができるようにすること。 ・和室は、会議などが行えるように配慮すること。 ・和室には、適切な収納を計画すること。 ・調理実習台を7台（講師分含む）を備えたものとし、調理器具や食器などを収納する設備やオーブン、電子レンジなどの適切な設備を設けること。 ・料理実習室に隣接して倉庫を計画すること。 ・外部から食材を搬入できるように料理実習室に近接して出入口を設けること。 ・音に配慮した部屋にすることで利用向上に努める提案を行うこと。 ・音楽室は、会議なども行えるように配慮すること。 ・音楽室に隣接して倉庫を計画すること。 ・音楽室に隣接する倉庫は電子ピアノ、会議を行う場合の机、椅子等を収納すること。 ・多目的ホールには、簡易ステージ、電動バトン、スクリーンを備えた部屋とし、講演会・発表会等に使用できるよう、適切な音響設備や照明設備を設けること。 ・音及び振動に配慮した貸室にすること。 ・多目的ホールを2階に設ける場合は、下階に対する床衝撃音を考慮した計画とすること。 ・多目的ホールに隣接して倉庫を設けること。 ・多目的ホールに隣接する倉庫は多目的ホールで使用する机、椅子、演台、簡易ステージ、花台、ホワイトボード、掃除道具、パネル（50枚）等を収納すること。 ・基幹系及び情報系ネットワーク回線の引込工事は市が行うため、配線が行えるように配慮すること。また、この配線は一般利用者が使用できないように配慮すること。
			<ul style="list-style-type: none"> （イ）ロビー 	

			<p>せる環境とすること。また、学習スペースを計画すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ロビーは、写真や絵画などの作品が展示できるように、ピクチャーレールを設置すること。 ・情報収集用テレビ1台、行事案内板、掲示板、チラシ置きを設置すること。 ・吉良町公民館に展示してある絵画(200号)を展示すること。 ・吉良町消防団が日本消防協会から受賞した「まとい」を展示すること。 <p>(ウ) 事務室 50 m²程度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・吉良町公民館(仮称)を運営するための適切な事務室を計画すること。 ・事務室には接客用低カウンターを設置すること。 ・事務室に授乳スペースを計画し、利用者が適切に利用できるように配慮すること。ただし、吉良支所閉庁時に利用できる授乳室を計画してもよい。 <p>(エ) 倉庫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設に必要な収納品が適切に保管使用できるスペースを確保すること。 ・倉庫はパネル(50枚)、その他公民館事務に必要な備品一式を収納すること。 <p>(オ) 給湯室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給湯室は、事務室及び和室に近接して計画すること。 ・給湯室には、流し台など必要な設備を設けること。 <p>(カ) トイレ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が快適に使用できるトイレとし、男性用、女性用及び多目的トイレを計画すること。緊急時に利用者が緊急発報できるようにすること。 ・トイレは、ユニバーサルデザインとし、多目的トイレは1階に計画すること。また、おむつ替え台を設置すること。 <p>(キ) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則、下足利用とし、必要に応じて上足利用とする場合は、下足箱などを設置すること。
--	--	--	---

			<p>ウ. 防災倉庫等 330 m²程度</p> <p>(ア) 防災倉庫機能</p> <p>(イ) 水防倉庫機能</p> <p>(ウ) 消防資材倉庫機能</p> <p>(エ) 土木資材倉庫機能</p> <p>(オ) その他倉庫機能</p> <p>エ. その他</p> <p>(5) 建築設備に関する性能</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて自動販売機設置スペース及び休憩スペースを設けること。 ・非常用放送設備を設置すること。 ・主として防災及び水防倉庫機能として利用するため、災害時に収納資材の出し入れがしやすいような工夫をすること。災害時の備蓄食料が適切に保存保管されるように整備すること。 ・備品一覧表の棚を設置し、転倒防止対策を行うこと。また、倉庫にガラス窓を設置する場合に遮光フィルム等を貼ること。 ・吉良地区の避難者等に必要な飲料水、食料その他必要となる物資の備蓄をする。 ・飲料水、食料その他水に濡れると支障がある物資は、西尾市地震・津波ハザードマップによる津波浸水深以上の位置に備蓄できるようにすること。 ・西尾市水防計画 資料編第2 水防倉庫及び水防資器材の整備基準にある水防資器材を保管する。 ・吉良防災倉庫にある婦人消防クラブなどの備品を保管する。 ・屋外及び料理実習室から備品を出し入れできるようにすること。 ・市民や吉良支所が利用する応急対策備品(カラーコーン10個、凍結防止剤30袋、常温合材30袋など)を保管する。 ・災害用資器材のカラーコーン、同オモリ、同連結バーや油吸着用マット、吹き流し等を保管する。 ・2階部分を津波一時待避所として、利用できるように計画すること。
--	--	--	--	---

			<p>ア. 共通事項</p> <p>イ. 電気設備 (ア) 電灯・コンセント設備</p> <p>(イ) 受変電設備</p> <p>(ウ) 幹線設備</p> <p>(エ) 発電設備</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・建築計画と一体となった負荷の低減とともに、自然エネルギーの活用、省エネルギー、に十分に配慮した計画とすること。 ・施設の利用形態や運営・管理方法等に配慮し、施設に求められる性能が適切に確保されるとともに、運転（監視）保守、維持管理が容易な設備計画とすること。 ・エネルギーコスト（光熱水費）の低減とともに、維持管理費用の合理化を含めて、ランニングコスト、ライフサイクルコスト（LCC）の総合的な縮減に配慮した計画とすること。 ・設備スペース（機械室、シャフト類等）の計画においては、機器の設置スペースと同時に、保守・点検等作業スペース、機器更新等に対応する搬出入スペース等を含めた適切な空間を計画すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・各用途、機能、室の条件に応じて適切に計画すること。別途特記等がある室、部位等については、それらに準拠した計画とすること。 <ul style="list-style-type: none"> ・複合施設としての施設構成・特性等に応じて、負荷特性等に適切に対応した機器及び系統の構成とすること。 <ul style="list-style-type: none"> ・受変電設備及び二次側（需要側）の設備計画・システム構成に配慮し、各機能部分等のゾーニングごとに幹線系統を明確化し、運用の合理性とフレキシビリティに配慮した計画とすること。 ・洪水及び津波による浸水を考慮した計画とすること。 <ul style="list-style-type: none"> ・法的に設置が求められる場合には、関係法令に基づき適切に計画とすること。 ・西尾市地震・津波ハザードマップの津波浸水深以上の位置に非常用発電関連設備と幹線経路を計画とすること。 ・停電時に支所サービスが自動停止しないような最適な電力バックアップシステムを構築
--	--	--	--	--

			<p>(オ) 情報通信網設備</p> <p>(カ) 非常用照明・誘導設備</p> <p>ウ. 機械設備 (ア) 空気調和設備</p> <p>(イ) 換気設備</p> <p>(ウ) 排煙設備</p>	<p>すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・照明・電算端末、機械室の対応の自家発電装置を設置すること（8時間稼働）。 ・現在、吉良支所が電話3回線、ファックス1回線、電話機25台使用しており、吉良町公民館では、電話1回線、ファックス1回線使用している。これらの電話及びファックスの状況と西尾市役所と各支所間とのIP内線ネットワークを考慮して、電話交換が適切に行うことができ、LCCの軽減につながるシステムについて提案すること。 ・新電話交換機は、常時空調設備が必要であるため2階に設ける機械室に設置すること。また、夜間・閉庁時に、警備員室と切換ができる機器とすること。 ・施設内では利用者の利便性が向上するような情報通信環境を整えること。 ・建築基準法、消防法等、関連法令に準拠するとともに、関係官庁と協議等を踏まえ、設置の趣旨・目的に応じて必要な機能を適切に満たすように計画すること。 ・各機能・各室の用途、使い勝手、使用時間等に配慮した空調システムを選定し、適切な室内環境の提供・維持・管理が可能な計画とすること。 ・各室の用途等に応じ、適切な換気方法及び風量等の能力を有する設備計画とすること。 ・臭気が発生する室においては、周囲にもれないよう適切に排気できるものとする。 ・建築基準法、ビル管法、シックハウス対策等の関連法令・基準類等に準拠し、適切な空気質の提供・維持・管理が可能な計画とすること。 ・建築基準法、消防法、その他関係法令に準拠し、適切な排煙設備を計画すること。
--	--	--	--	--

			<p>(エ) 給水設備</p> <p>(オ) 排水設備</p> <p>(カ) 給湯設備</p> <p>(キ) 消火設備</p> <p>(ク) ガス設備</p> <p>(ケ) 昇降機設備</p> <p>(6) 外構計画 (ア) 駐車場</p>	<p>・省エネルギー・省資源に配慮しつつ、各使用部位・器具等において適切な水質、必要水量・水圧が確保できるようにすること。</p> <p>・当該地域の排水インフラ状況及び関係例規・規定（基準・要綱等）を踏まえ、適切な排水方式とすること。</p> <p>・必要な部屋、部位ごとに適切な給湯設備を設置すること。設備計画の詳細においては、各室・部位ごとの利用者や利用形態に応じて、適切に安全・衛生面に配慮した計画とすること。</p> <p>・建築基準法、消防法等の関連法令、所轄消防署の指導に基づき、各種消火設備・消防用設備等を適切に設置すること。</p> <p>・ガス設備の採用は全体の施設計画・設備計画等を踏まえて特別目的会社の提案によることとするが、ガス設備を導入する場合は、安全性に十分配慮した計画とすること。</p> <p>・施設の構成等に応じて、利用者の利便性やバリアフリーへの配慮に基づき、適切な配置、台数、能力、仕様とすること。 ・車椅子利用者、視覚・聴覚障害者等を含めた障害者対応仕様とすること。</p> <p>・きら市民交流センター（仮称）支所棟の西尾市役所吉良支所、吉良町公民館（仮称）及びきら市民交流センター（仮称）アリーナ棟の運営日及び運営時間を考慮し、支所棟、アリーナ棟及び西尾市役所吉良支所前交差点北西の駐車場（以下、「西側駐車場」という。）にて施設規模に応じた駐車場を確保すること。 ・西尾市役所吉良支所の職員用 11 台、介護保険認定調査員 2 台、公用車 5 台及び吉良町公</p>
--	--	--	--	--

			<p>(イ) 駐輪場</p> <p>(ウ) その他</p>	<p>民館（仮称）の職員駐車場は西側駐車場に計画すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・きら市民交流センター（仮称）支所棟に障害者用駐車場を2台計画すること。 ・きら市民交流センター（仮称）支所棟に屋根付き駐輪場5台分を確保すること。 <p>・きら市民交流センター（仮称）支所棟、きら市民交流センター（仮称）アリーナ棟及び西側駐車場には、それぞれ周辺住民が親しめるポケットパーク機能を計画すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ポケットパーク機能には、吉良支所敷地内の樹木などを活用すること。また、以下のものを配置すること。 <p>初代吉良町長・柵木佐太四郎像、吉良ライオンズクラブ寄贈のクスノキ3本、郵便ポスト（ゆうちょが移設）、電話ボックス（NTTが移設）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・西側駐車場の北西部に、市が計測震度計を設置するためのスペースを確保し、配線などに配慮すること。 ・きら市民交流センター（仮称）支所棟に事業所廃棄物の置場スペース及び市民が利用するための蛍光灯、ペットボトル、食品トレイ、乾電池の回収スペースを計画すること。（雨に濡れない配慮をすること）。また、市が防災無線子局及びアナログ再送信用のアンテナを整備するため、計画敷地及び建物への配線や機器の設置に対して配慮すること。
			<p>(7) その他</p> <p>(ア) 家具・備品</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・特別目的会社は、備品一覧表にある備品の調達及び設置を行うこと。
			<p>(イ) サイン・案内板・掲示板等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・特別目的会社は、本施設の各用途に応じて、利用者の利便性、使い勝手、運営面等に適切に配慮するとともに、建築空間との一体性・調和に配慮したサイン・案内板・掲示板等（以下「サイン類」という）の計画を行い、これに基づきサイン類の整備を行うこと。

			<p>●運営・維持</p> <p>第1 特別目的会社はきら市民交流センター（仮称）支所棟及びその外構部分を運営すること</p> <p>(1) 吉良支所及び防災倉庫等の運営は市が行う</p> <p>(2) 建物の維持管理業務、光熱水費等の支払いなどを行う。</p> <p>(3) 貸室の管理、来客者案内業務、備品物品管理、予約受付業務、利用統計管理、利用料徴収業務、ごみ処理など運営全般を担うこと。</p> <p>(4) 貸室、コピー機及び印刷機の利用料等については現行の市が条例に定める料金制度に準拠するものとする。</p>	<p>・サイン類の計画にあたっては、本施設の利用者が子どもから高齢者、障害者等を含めた全ての市民が訪問者であることを踏まえ、施設の利用に必要な情報が適切に伝達・表現されるよう、十分な数量及び内容を備えた計画とすること。</p> <p>・視覚障害者誘導標識（点字ブロック）については、バリアフリー法及び関連法令、基準等に準拠して整備するが、車椅子、ベビーカー等の通行の障害とならないよう、敷設ルートの設定等に十分に配慮すること。</p> <p>・西尾市役所吉良支所の夜間及び休日の受付場所は、吉良支所の開庁時間と異なることから、利用者にわかりやすい工夫をすること。</p> <p>・部屋名は仮称であり、後に決定する。</p> <p>・吉良支所及び防災倉庫等の水光熱費は、市が負担するため、水道使用量、電気使用量及び下水道使用量などは、把握できるようにすること。</p> <p>・貸室の利用率を向上させること。</p> <p>・最適な建物の維持管理に努めること。</p> <p>・プロジェクト02の「いっしき市民交流広場（仮称）」と協調して運営すること。</p> <p>・施設予約については現行の紙による貸室の予約申込に加えて利便性の高い施設予約に関するシステムの導入に努め、迅速な受付処理事務及び適切な利用料徴収が行える環境を整備し、利用率の向上を目指すこと。</p> <p>・コピー機及び印刷機を設置し、市民が利用できるようにすること。</p>
--	--	--	--	--

			<p>(5) その他</p> <p>第2 支所棟で特別目的会社は次の事業を行うこと。</p> <p>(1) 生涯学習講座（現状：料理、趣味、教養、語学、親子向け、シニア向けパソコン講座等延べ約150回、受講料1回200円、1回につき講師料5,900円）</p> <p>第3 新施設の名称は仮称であるため、正式名称をつけること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・公民館ふれあいの集いなどの事業の企画・運営を行うこと。 ・社会教育主事、生涯学習インストラクター等資格を有する職員を配置すること。 ・生涯学習講座は「みつけよう 生涯学ぶ喜びを わがまち西尾で」を基本理念とした「西尾市生涯学習推進計画（平成25年4月策定）」の促進に則した事業化を行うこと。 ・生涯学習講座では新たな参加者の開拓を目指すこと。 ・子育て支援に配慮した託児付き講座を適時企画すること。 ・講座終了後は自主サークルの育成に努めること。 ・講座は毎年メニューが重複しないような工夫をすること。更には、貸室利用者に支障が出ないように日程等を考慮し、必要に応じて講座回数を適時調整すること。 ・新施設の名称についてはネーミングライツ等を活用した市の財源負担軽減につながる提案をすること。ただし、ネーミングライツ等の企画を提案しない場合は別途、市民に愛着が生まれるような施設名称を提案すること。
--	--	--	---	---