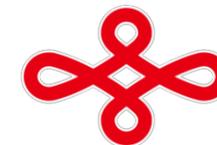


## 業務要求水準書

新たな官民連携手法（西尾市方式）による公共施設再配置第1次プロジェクト  
多目的新生涯学習施設 きら市民交流センター（仮称） **募集要項【別添資料1】**

【西尾市公共施設再配置実施計画 2014→2018】



愛知県西尾市

## 変更（案）

平成27年3月31日

平成27年4月14日改訂版（平成27年4月10日公表の正誤表を反映しています）

平成30年8月9日改訂版（平成30年3月5日公表の見直し方針を反映しています）

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		変更する理由	
多目的新生涯学習施設 きら市民交流センター (仮称)	●新設 ●運営 ●維持	市民ニーズ	機能・構成・デザイン		業務要求水準(性能)
		<p><b>【変更】</b></p>		<p>&lt;安心・安全の拠点&gt; 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>&lt;市民が憩える拠点&gt; 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>&lt;コミュニティの拠点&gt; 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>&lt;利便性のある拠点&gt; 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>&lt;きら市民交流センター(仮称)&gt;</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㎡</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1mから2m未満、西尾市洪水ハザードマップにて、洪水浸水深50cm～1mと想定されている。</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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。→人がたくさん集まるところは、自然と安心安全・利便性が求められるし、そうやっていくのかもしれない！</li> <li>・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！</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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！</li> </ul>	<p>第2 施設内容</p> <p>(1) 整備対象施設</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・きら市民交流センター（仮称）支所棟</li> </ul> <p>(2) 施設の休館日及び開館時間（予定）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、市が条例で定めるものとする。</li> <li>・吉良支所（仮称） 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。</li> <li>・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。</li> </ul> <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"> <li>・吉良支所（仮称）、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。</li> <li>・吉良支所（仮称）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。</li> <li>・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。利用者の利便性に配慮した駐車場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。</li> <li>・駐車場等は、利用者が受ける天候の影響が最小限となる配置とすること。</li> <li>・歩行者と車両との動線を明確に分離し、利用者の安全性を確保すること。</li> <li>・「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。</li> </ul>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<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  ア. 吉良支所 (仮称)  (ア) 支所事務室  ・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</p>	<p>・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」を満たしていること。</p> <p>・「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。</p> <p>・「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。</p> <p>・「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。</p> <p>・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。  ・以下の備品を設置するための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</p>	
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>(イ) ラウンジ</p> <p>(ウ) 会議室 A</p> <p>(エ) 会議室 B</p>	<p>(H130cm×W60cm×D70cm:2個、H130cm×W40cm×D70cm:1個)、図面庫(H90cm×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)、公図印刷用プリンター(W110cm×D80cm)。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市が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を行えるように配慮し、それぞれの電源を確保すること。</li> <li>・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。</li> <li>・市が地震速報端末、防災無線、消防無線の配線を行えるように配慮すること。</li> </ul> <p>・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)を設置するためのスペースを確保すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市がテレビの配線を行えるように配慮すること。</li> </ul> <p>・6名程度で会議、打合せが行える場所とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長机(H70cm×W180cm×D50cm:2台)、椅子(6脚)を配置するためのスペースを確保すること。</li> <li>・内線及び外線が利用できる電話を設置し、市が情報系ネットワーク回線の配線を行えるように配慮すること。</li> </ul> <p>・12名程度で会議、打合せが行える場所とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・方面本部として利用するために機械室に隣接して配置すること。</li> <li>・以下の備品を配置するためのスペースを確保すること。</li> </ul> <p>PCラック(1台)、保管庫(4台)、会議用机(W180cm×D90cm:2台)、椅子(13脚)。</p>	
--	--	--	---------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<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>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枚を配置するためのスペースを確保すること。テレビ、防災無線、防災ファックスの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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出入口付近の壁に内線電話及び外線電話を設置し、市が情報系ネットワーク回線の配線を行えるように配慮すること。</li> <li>・職員が快適に休息時間を過ごせる空間を創出すること。</li> <li>・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。</li> <li>・以下の備品を設置するための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)。</li> <li>・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。</li> <li>・内線電話を設置すること。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・閉庁時に市民が分かりやすい場所に配置すること。</li> <li>・閉庁時に各種事務手続き等を行うための対面式の窓口 (A3用紙が広げられる広さ) を設置すること。</li> <li>・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。</li> <li>・内線電話及び外線電話を設置すること。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・男性用及び女性用の更衣室を計画すること。</li> <li>・ドアを開けた時に室内が見えないようにすること。</li> <li>・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のスペースを確保すること。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が快適に利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</li> </ul>	
--	--	--	------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>(ケ) 授乳室</p> <p>(コ) 機械室                      20 m<sup>2</sup>程度</p> <p>(サ) 倉庫</p> <p>イ. 吉良町公民館 (仮称)</p> <p>(ア) 貸室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議室 1            1 2 0 m<sup>2</sup>程度</li> <li>・会議室 2            5 0 m<sup>2</sup>程度</li> <li>・会議室 3            5 0 m<sup>2</sup>程度</li> </ul>	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>・利用者に配慮した授乳室を計画すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ドアを開けた時に室内が見えないようにすること。</li> <li>・流し台などの設備を設置すること。</li> </ul> <p>・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に配置すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・市が無線設備などの配線を行えるように配慮すること。</li> <li>・単独で空調管理できるようにすること。</li> <li>・関係者以外が入れないようにすること。</li> </ul> <p>・吉良支所 (仮称) を運営する上で適切な倉庫を計画すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・掃除道具入れ (H180cm×W50cm×D50cm) を設置するためのスペースを確保すること。</li> </ul> <p>・貸室は、各室に内線電話を設置すること。</p> <p>・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</p>	
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・和室1</li> <li>・和室2           計50㎡程度</li>   <li>・料理実習室   100㎡程度</li>   <li>・軽音楽室       50㎡程度</li>   <li>・多目的ホール 190㎡程度</li> </ul>	<p>画とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な収納を計画すること。</li> <li>・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。</li> <li>・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すること。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・会議などが行えるように配慮すること。</li> <li>・適切な収納を計画すること。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・料理実習室に隣接して倉庫を計画すること。</li> <li>・外部から食材を搬入できるように、料理実習室に近接した出入口を設けること。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・軽音楽などの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。</li> <li>・会議などが行えるように配慮すること。</li> <li>・電子ピアノ、会議を行う場合の机、椅子等を収納するため、軽音楽室に隣接した倉庫を計画すること。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議、軽運動、講演会、発表会等に使用できるように配慮し、適切な簡易ステージ、電動バトン、スクリーン、音響設備や照明設備を設けること。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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）等を収納するため、</li> </ul>	
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

				<p>多目的ホールに隣接した倉庫を計画すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・軽運動を目的とした適切な鏡を壁面に設けること。また、壁面に取り付けた鏡は、多目的に使用することや津波一時待避所として利用することを考え、飛散防止などの措置を行うこと。</li> <li>・市が基幹系及び情報系ネットワーク回線の配線を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すること。</li> </ul> <p>・世代間交流の場として快適に過ご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"> <li>・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。</li> <li>・情報収集用テレビ1台、行事案内板、掲示板、パンフレットスタンド、ペーパーハンガー、談話用テーブル及び椅子、応接セットを設置すること。</li> <li>・吉良町公民館に展示してある絵画（200号）を展示すること。</li> <li>・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。</li> </ul>	
			(イ) ロビー		
			(ウ) 事務室	50㎡程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・事務室には接客用低カウンターを設置すること。</li> </ul>
			(エ) 倉庫		<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
			(オ) 給湯室		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務室及び和室に近接して計画すること。</li> <li>・流し台など必要な設備を設けること。</li> </ul>
			(カ) トイレ		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が快適に利用できるトイレとし、</li> </ul>

			<p>(キ) 授乳室</p> <p>(ク) その他</p> <p>ウ. 防災倉庫等      330 m<sup>2</sup>程度</p> <p>(ア) 防災倉庫機能</p> <p>(イ) 水防倉庫機能</p>	<p>男性用、女性用及び多目的トイレを計画すること。緊急時には、利用者が緊急発報できるようにすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・利用者に配慮した授乳室を計画すること。</li> <li>・ドアを開けた時に室内が見えないようにすること。</li> <li>・流し台などの設備を設置すること。ただし、給湯室を授乳室に隣接して計画した場合は、給湯室の流し台を利用してもよい。</li> <li>・原則、下足利用とするが、部屋の使用方法などを勘案し、上足利用とする場合は、下足箱などを設置すること。</li> <li>・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。</li> <li>・非常用放送設備を設置すること。</li> <li>・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。</li> <li>・備品一覧表の棚を設置し、転倒防止対策を行うこと。</li> <li>・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。</li> <li>・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ためのスペースを確保すること。</li> <li>・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。</li> <li>・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ためのスペースを確保するこ</li> </ul>	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<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 ア. 共通事項</p>	<p>と。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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ためのスペースを確保すること。</li> <li>・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。</li> <li>・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）を保管するためのスペースを確保すること。</li> <li>・災害用資機材のカラーコーン、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ためのスペースを確保すること。</li> <li>・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。</li> <li>・建築計画と一体となった総合的な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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>イ. 電気設備</p> <p>(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> <p>(オ) 情報通信網設備</p>	<p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・洪水及び津波による浸水を考慮した計画とすること。</p> <p>・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すること。</p> <p>・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すること。</p> <p>・電力供給の途絶時に誘導設備や消火設備などの防災設備、吉良支所（仮称）における最低限の機能維持に必要な設備及び吉良町公民館（仮称）の最低限の行動ができるような照明設備などの負荷に対して8時間以上の電力供給が可能であること。</p> <p>・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。</p> <p>・新電話交換機は、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</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>(エ) 給水設備</p> <p>(オ) 排水設備</p> <p>(カ) 給湯設備</p>	<p>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。</p> <p>・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。</p> <p>・各機能、各室の用途、操作性、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。</p> <p>・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事。 ・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。</p> <p>・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> <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>・必要な室、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</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>(イ) 駐輪場</p> <p>(ウ) その他</p>	<p>て、適切に安全・衛生面に配慮した計画とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建築基準法、消防法等の関連法令に準拠するとともに、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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>・きら市民交流センター（仮称）支所棟の吉良支所（仮称）、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。</p> <p>・吉良支所（仮称）の職員用 11 台、介護保険認定調査員 2 台、公用車 5 台及び吉良町公民館（仮称）の職員駐車場は西側駐車場に計画すること。</p> <p>・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。</p> <p>・きら市民交流センター（仮称）支所棟に駐輪場 20 台分を確保すること。</p> <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</p>	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>(7) その他  (ア) 家具・備品</p> <p>(イ) サイン・案内板・掲示板等</p>	<p>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"> <li>・ポケットパーク機能には、西尾市役所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。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）。</li> <li>・西側駐車場の北西部に、計測震度計を設置するためのスペースを確保し、配線などを行えるように配慮すること。</li> <li>・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用の蛍光灯、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配慮すること。</li> </ul> <p>・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> <p>・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及び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）の整備を行うこと。</p> <p>・サイン類は、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ものとする。</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し、車椅子、ベビーカー等の通行の障害とならないよう、敷設</p>	
--	--	--	-------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<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（仮称）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) 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。</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</p>	<p>ルートの設定等に十分に配慮すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・吉良支所（仮称）の閉庁時の受付場所は、開庁時の受付場所と異なることから、利用者にわかりやすい工夫をすること。</li> <li>・室名は仮称であり、後に決定する。</li> </ul> <p>・吉良支所（仮称）及び防災倉庫等の光熱水費は、市が負担するため、上下水道使用量及び電気使用量などは、把握できるようにすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・貸室の利用率を向上させること。</li> <li>・最適な建物の維持管理に努めること。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・貸室、コピー機及び印刷機の利用料等については、現行の市が条例で定める料金制度に準拠すること。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>・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</p>	
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>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> <p>●新築（アリーナ棟） 【変更案後日提出予定】</p>	<p>た「西尾市生涯学習推進計画（平成25年4月策定）」に則して行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生涯学習講座では新たな参加者の開拓を目指すこと。</li> <li>・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。</li> <li>・講座終了後は自主サークルの育成に努めること。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>・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。</p>	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

設置場所	備品名称	台数	備考
吉良町公民館（仮称）	会議室 1	机 (W1800×D600×H720)	25台程度 備品調達 会議用テーブル
		椅子	75脚程度 備品調達 スタッキングチェア
		チェアポーター	3台程度 備品調達 30脚収容
		ホワイトボード	1台程度 備品調達
		掃除道具	1式 備品調達
	会議室 2、会議室 3	机 (W1800×D600×H720)	16台程度 備品調達 会議用テーブル
		椅子	48脚程度 備品調達 スタッキングチェア
		ホワイトボード	2台程度 備品調達
		掃除道具	1式 備品調達
	料理実習室	椅子	35脚程度 備品調達
		掃除道具	1式 備品調達
	和室 1、和室 2	和机	10台程度 既設利用
		テーブル用台車	1台程度 備品調達
		座布団	30枚程度 備品調達
		掃除道具	1式 備品調達
	軽音楽室	机 (W1800×D600×H720)	7台程度 備品調達 会議用テーブル
		椅子	21脚程度 備品調達 スタッキングチェア
		チェアポーター	1台程度 備品調達 30脚収容
		掃除道具	1式 備品調達
	ロビー	情報収集用テレビ	1台程度 備品調達
		行事案内板	1台程度 備品調達
		掲示板	1台程度 備品調達
		パンフレットスタンド	1個程度 備品調達
		ペーパーハンガー	1台程度 備品調達
		談話用テーブル	4台程度 備品調達
		椅子	16脚程度 備品調達
		応接セット (ソファ及びテーブル)	2セット程度 備品調達
	ロビー (学習スペース)	机 (W1800×D600×H720)	8台程度 既設利用 会議用テーブル
		椅子	16脚程度 備品調達 スタッキングチェア
	多目的ホール	机 (W1800×D600×H720)	32台程度 備品調達 会議用テーブル
椅子		200脚程度 備品調達 スタッキングチェア	
チェアポーター		7台程度 備品調達 30脚収容	
演台		1台程度 備品調達	
花台		1台程度 備品調達	
簡易ステージ (W2400×D1200×H120)		3台 備品調達	

		簡易ステージ用スカート	9枚	備品調達
		ホワイトボード	1台程度	備品調達
		衝立 (W960×H1800)	50枚程度	備品調達 パンチングパネル、キャスター付き
		脚立 (H1200程度)	1脚	備品調達
		脚立 (H1700程度)	1脚	備品調達
		掃除道具	1式	備品調達
	倉庫	衝立 (W960×H1800)	50枚程度	備品調達 パンチングパネル、キャスター付き
		台車	2台	備品調達
	その他	その他運営上必要な備品	1式	備品調達
		コピー機	1台程度	備品調達
印刷機		1台程度	備品調達	
防災倉庫等	防災倉庫機能	棚 (W1550×D600×H1800) 4段	9台	既設利用
		棚 (W1800×D900×H2400) 5段	36台	備品調達 中量棚
	水防倉庫機能	棚 (W1550×D600×H1800) 4段	10台	既設利用
		棚 (W1850×D900×H2420) 4段	8台	既設利用
	消防資材倉庫機能	棚 (W1850×D900×H2420) 4段	2台	備品調達 中量棚
	その他倉庫機能	棚 (W1550×D600×H1800) 4段	2台	既設利用
棚 (W1850×D900×H2420) 4段		2台	備品調達 中量棚	