

平成 28 年度
川越駅西口市有地利活用事業提案競技

要求水準書

平成 28 年 11 月

川越市

目次

第 1	総則	1
1	要求水準書の位置付け	1
2	市有地利活用事業の概要	1
第 2	本事業の基本要件	2
1	事業計画地条件	2
2	施設計画及び管理・運営に関する条件	5
3	敷地利用条件	8
第 3	本施設整備業務に関する要求水準	10
1	本施設概要	10
2	本施設の要求事項	10
第 4	本施設整備に関する業務等	23
1	各業務の概要	23
2	企画（提案）業務	27
3	設計業務	27
4	工事監理業務	29
5	建設業務	29
6	維持管理・運營業務	31

別紙 1 行政機能 必要諸室及び仕様

別紙 2 行政機能の施設相関図

別紙 3 貸付地平面図

**平成 28 年度川越駅西口市有地利活用事業提案競技
要求水準書**

第 1 総則

1 要求水準書の位置付け

本要求水準書は、川越市（以下「市」という。）が、川越駅西口市有地利活用事業（以下「市有地利活用事業」という。）の実施にあたり、本施設に係る事業実施者（以下「事業実施者」という。）を募集及び選定するに当たり、市が事業実施者に要求する業務の最低限の水準を示したものである。

本要求水準書は、「平成 28 年度川越駅西口市有地利活用事業提案競技事業者募集要項」（以下「募集要項」という。）、「平成 28 年度川越駅西口市有地利活用事業提案競技事業者選定基準」、「平成 28 年度川越駅西口市有地利活用事業提案競技様式集」及び「平成 28 年度川越駅西口市有地利活用事業提案競技事業契約書（案）」と一体のものとする。

2 市有地利活用事業の概要

(1)事業手法

市は、公募型提案競技方式により事業実施者を選定し、事業実施者と事業契約を締結するとともに、借地借家法（平成 3 年法律第 90 号）第 23 条に規定する事業用定期借地権設定契約により、市有地の一部を貸し付ける（以下、市有地において事業実施者に貸し付ける土地を「貸付地」とし、それ以外の部分を「公共施設用地」という。）

事業実施者は、行政機能、民間機能、安全と潤いの機能及び自転車駐車場（民設民営の場合）（以上を総称して「本施設」という。）について必要な整備を行い、維持管理・運営等を行うものとする。行政機能については本施設完成後、市が事業実施者から賃借し運営する。

自転車駐車場（公設公営の場合）、交番及び道路（川越駅南大塚線の歩道拡幅部、歩行者用デッキ基礎部等）（以上を総称して「公共施設」という。）については、公共施設用地に市及び埼玉県警察が整備し運営する。また、バス等発着機能及び歩行者用デッキ延伸（以上を総称して「関連事業」という。）については、市有地前面の川越駅南大塚線沿いに配置する。

（土地、施設及び機能の区分関係）

土地の区分		施設及び機能の区分			
市有地	貸付地	市有地利活用事業	本事業	本施設	行政機能
					民間機能（共用部分含む）
	公共施設用地			公共施設	安全と潤いの機能
					自転車駐車場（民設民営の場合） 1
川越駅南大塚線	関連事業	バス等発着機能	自転車駐車場（公設公営の場合） 1		
			交番		
				道路（川越駅南大塚線の歩道拡幅部、歩行者用デッキ基礎部等） 2	
				歩行者用デッキ延伸 2	

1 自転車駐車場は、事業応募者の提案により民設民営又は公設公営のいずれかを選択。

2 貸付地の引き渡し前までに敷地分割を行い、道路区域に編入する予定。

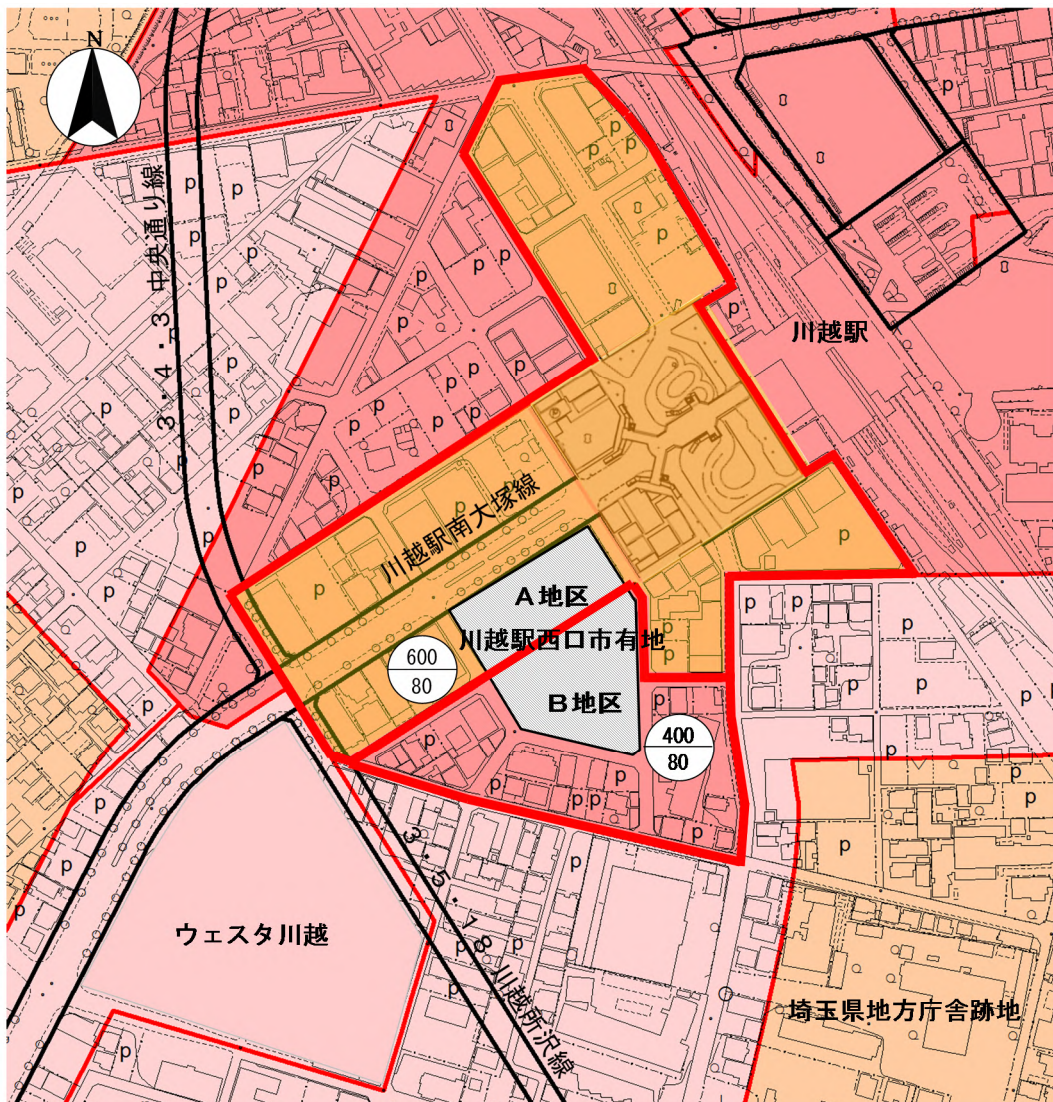
第2 本事業の基本要件

1 事業計画地条件

(1)概要

所在地	川越市脇田本町8番1、8番2、8番3、8番4、100番2
面積	9,078.43㎡ 実測面積による(交番含む)
用途地域	商業地域
その他地域地区	準防火地域
建ぺい率	80%
容積率	A地区: 600% B地区: 400% 旧市道: (A地区側) 600%、(B地区側) 400%

(位置図)



(2)現在の状況

A地区	暫定自由広場、仮設バス乗降場、仮設公衆トイレ
B地区	サイクルタイムズ川越駅西口駐輪場、川越中央交番（平成28年度中に移転予定）
旧市道	歩道状空地（平成27年10月廃道）
交番予定地	B地区にある交番の移転先
道路予定地	川越駅南大塚線の歩道拡幅予定地及び歩行者用デッキ延伸部



(3)市有地に係る条件設定

ア 交番について

川越中央交番は、平成28年度中に、市有地内において本施設とは別敷地・別棟として、埼玉県警察が移設する予定である。それに伴い交番移設予定地については、貸付地から除外する。

イ 歩行者用デッキについて

市は、交通が集中する駅周辺において、車両と歩行者を分離し、安全な歩行者空間を確保するとともに、本施設利用者の利便性の向上及びバリアフリー化を図るため、川越駅西口駅前広場の歩行者用デッキをA地区の北端付近まで延伸する。

事業実施者は、市が延伸した歩行者用デッキに本施設を接続させるものとし、接続部分の納まり・施工方法等については、事業契約締結後、市と詳細を協議することとするが、接続に要する費用については、原則として事業実施者の負担とする。また、市は、歩行者用デッキの延伸先に一般歩行者が24時間利用可能な階段を設置する予定であるが、詳細については、事業契約締結後に市と事業実施者で協議を行うこととする。

なお、歩行者用デッキの延伸先の基礎部及び階段敷地については、道路予定地として貸付地から除外する。歩行者用デッキ延伸の詳細については、閲覧資料を参照すること。

ウ 仮設公衆トイレについて

仮設公衆トイレについては、土地の引渡しに支障がないよう市が撤去する予定である。

エ 既存工作物等について

貸付地内の既存工作物等については、市では、ネットフェンス、アスファルト及び樹木などの撤去は行わず、現状での土地引き渡しを予定している。

市道の廃道に伴う占用物の撤去については、占用者による原状復旧により撤去を予定しているため、事業実施者の負担は発生しない。

オ 歩道（川越駅南大塚線の歩道拡幅部）について

送迎バス等が発着するバスバースを川越駅南大塚線沿いに配置するために、既存の歩道を切り込む予定である。それに伴い、市有地内の川越駅南大塚線沿いの歩道拡幅部については、貸付地から除外する。歩道拡幅部の詳細については、閲覧資料を参照すること。

カ 既存自転車駐車場について

サイクルタイムズ川越駅西口駐輪場については、貸付地の引き渡しに支障がないよう原状回復（フェンスや機器等の撤去）される予定である。

キ 送迎バス等が発着するバスバースについて

現在仮設バス乗降場を利用している企業や学校の送迎バス等については、既存道路の有効活用等により、最小限の面積で送迎バス等の発着機能を整備することとし、市有地内には配置しない予定である。

(4)その他 立地条件

- ア 周辺道路：都市計画道路 川越駅南大塚線（幅員 25m）
市道 1515 号線（幅員 8m）
市道 1516 号線（幅員 8m）
- イ 電波伝搬障害防止区域：高さ 31mを超える建設物は要届出
- ウ 地中障害物
地中障害物が認められた場合は、原則として市が対応する予定であるが、詳細については、市と事業実施者で協議を行う。
- エ 土壌汚染
土壌汚染調査は実施済みである。なお、土壌汚染調査関連資料については、閲覧資料を参照すること。
- オ 埋蔵文化財
当該敷地は、埋蔵文化財包蔵地に該当しない。
- カ その他
当該敷地における地区計画の策定は予定していない。

2 施設計画及び管理・運営に関する条件

(1) 本施設に関する条件

- ア 募集要項 4 ページ「第 1 概要 5 導入機能」に示した事業の目的に沿った施設構成とすること。
- イ 事業実施者が責任を持って企画、設計、建設及び運営をすること。
- ウ 関係法令等を遵守すること。
- エ 環境に配慮した計画とすること。
- オ 都市開発諸制度の活用にあたっては、各担当部署と事前に協議を行うこと。
- カ 「川越市都市景観条例」(昭和 63 年条例第 21 号)に基づき景観に配慮した計画とすること。
- キ 施設利用者の駐車場は、「川越市における建築物に附置すべき駐車施設に関する条例」(昭和 49 年条例第 23 号)や大規模小売店舗立地法(平成 10 年法律第 91 号)に適合するなど、関連法令に基づき、管理運営上、必要な台数を確保すること。

(2) 市の財政負担への配慮

民間のノウハウを活用して事業をより効率的に実施し、市の財政負担を抑えるため、行政機能に係る賃料・共益費(年額)については、借地料(年額)を上限とすることで、市の実質的な負担を伴わない計画とすること。

(3) 民間機能に関する条件

ア 市民生活の向上、地域の活性化及び新たなにぎわいの創出に寄与する民間機能を整備すること。

イ 各用途の計画は、事業実施者の提案によるものとし、規模、位置等の条件は付さない。ただし、住宅施設は、分譲、賃貸に関わらず不可とする。

ウ 以下の条件に該当するテナントは不可とする。

(ア) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）の規制を受ける業種

(イ) テナント事業者が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過していないものの統制下にある場合

(ウ) テナント事業者が、無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 8 条第 2 項第 1 号に掲げる処分を受けている団体に所属している又は関与している場合

(4) 主な関係法令

施設整備に当たっては、建築基準法等の法令等に基づき、遵法性に即した計画とすること。

ア 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）

イ 建築基準法施行令（昭和 25 年政令第 338 号）

ウ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）

エ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）

オ 消防法施行令（昭和 36 年政令第 37 号）

カ 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）

キ 大規模小売店舗立地法（平成 10 年法律第 91 号）

ク 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）

ケ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）

コ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）

サ ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）

シ 有線電気通信法（昭和 28 年法律第 96 号）

ス 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）

セ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）

ソ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）

タ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）

チ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）

ツ その他、本事業に関係する法令

(5) 主な関係条例等

- ア 埼玉県高齢者、障害者等が円滑に利用できる建築物の整備に関する条例（平成 20 年条例第 42 号）
- イ 埼玉県福祉のまちづくり条例（平成 7 年条例第 11 号）
- ウ 埼玉県生活環境保全条例（平成 13 年条例第 57 号）
- エ ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例（昭和 54 年条例第 10 号）
- オ 埼玉県景観条例（平成 19 年条例第 46 号）
- カ 川越市都市景観条例（昭和 63 年条例第 21 号）
- キ 川越市屋外広告物条例（平成 14 年条例第 41 号）
- ク 川越市中高層建築物建築紛争の予防及び調整条例（平成 13 年条例第 7 号）
- ケ 川越市における建築物に附置すべき駐車施設に関する条例（昭和 49 年条例第 23 号）
- コ 川越市開発許可等の基準に関する条例（平成 18 年条例第 12 号）
- サ 川越市水道事業給水条例（昭和 34 年条例第 6 号）
- シ 川越市下水道条例（昭和 39 年条例第 60 号）
- ス 川越市良好な環境の保全に関する基本条例（平成 18 年条例第 36 号）
- セ 川越市開発行為等指導要綱（平成 19 年 4 月 1 日施行）
- ソ 川越地区消防組合火災予防条例（昭和 48 年条例第 16 号）
- タ 川越市地球温暖化対策条例（平成 19 年条例第 42 号）
- チ その他、本事業に関係する条例等

(6) 県・市の要綱・指針・基準及び官庁営繕に関する参考基準

- ア 建設工事公衆災害防止対策要綱（建設省）
- イ 建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省）
- ウ 建築工事監理指針
- エ 電気設備工事監理指針
- オ 機械設備工事監理指針
- カ 埼玉県福祉のまちづくり条例設計ガイドブック
- キ 厚生労働省が定める「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法等について」
- ク その他、本事業に関係する要綱及び各種基準等

(7) 行政機能エリアに関する参考基準

- ア 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）
- イ 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）
- ウ 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）

- エ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- オ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- カ 建設設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- キ 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ク 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ケ 建築工事標準詳細図
- コ 建築保全業務共通仕様書
- サ 建築保全業務積算基準

3 敷地利用条件

(1) 基本事項

事業実施者への土地貸付条件

敷地条件	普通財産
形態	事業用定期借地権（借地借家法第 23 条）
借地期間	30 年以上 50 年未満で、事業応募者の提案による。 ただし、建設工事及び除去工事期間を含むものとする。 借地期間終了時、事業実施者は、貸付地を更地としたうえで、市に返還する義務を負う。更地とは、地下の基礎構造（杭を含む）までを除却した状態をいう。
借地料	借地料の単価（円 / m ² ・月）は、859 円 / m ² ・月とする。
貸付地の範囲	市の自転車駐車場整備計画に基づき設置する自転車駐車場を民設民営で行う場合は A パターン、公設公営で行う場合は B パターンとする。（別紙 3 貸付地平面図参照）

(2) 歩行者通行機能の確保

市道 1520 号線の廃道に伴い、貸付地内の地上部に幅員 4m 程度の歩行者通行機能を確保すること。特に、24 時間の利用を想定した上で、バリアフリーや照明環境等にも配慮して、安全・快適かつ円滑に移動できる計画とすること。

なお、歩行者通行機能は、自動車の横断や自転車の通行を想定していない。

(3) 敷地外周の歩道状空地の整備

貸付地内の市道 1515 号線及び市道 1516 号線に面する部分に、道路境界から 3m 以上を歩道状空地として整備すること。特に、24 時間の利用を想定した上で、バリアフリーや照明環境等にも配慮して、安全・快適かつ円滑に移動できる計画とすること。ただし、歩道状空地における歩行者通行機能を損なわない範囲で、その上部空間を有効活用する提案は妨げないが、建物を張り出したり、柱を設置したりする場合は、歩行者の安全・快適かつ円滑な移動を目的とする趣旨に適合した機能や形状とすること。

(4) 導入機能の連携に配慮した動線計画

市で延伸させる歩行者用デッキと、導入する機能との動線連携及び安全確保に十分配慮すること。特に、川越駅及びウエスタ川越への人の流れや、川越駅南大塚線沿いの送迎バス等の利用者に十分配慮した計画とすること。

施設の配置や動線の計画にあたっては、周辺の住環境に十分配慮すること。

(5) 安全と潤いの機能の配置

市は、川越駅南大塚線沿いの歩道部分を切り込んで送迎バス等が発着するバスバースを整備する予定である。事業実施者は、安全と潤いの機能を送迎バス等の利用者の待合い場所としても利用できるよう、バスバースにアクセスしやすい貸付地の川越駅南大塚線側に1,000 m²以上の規模で設置するとともに、防災空間として機能するよう整備すること。また、安全と潤いの機能は、民間機能内にも効果的に配置すること。

第3 本施設整備業務に関する要求水準

1 本施設概要

(1)機能と構成

本施設は行政機能、民間機能、安全と潤いの機能及び自転車駐車場（民設民営の場合）で構成される。

(2)導入機能の区分と規模

機能	規模
ア 行政機能	床面積：2,000 m ² （±5%）
イ 民間機能	提案による
ウ 安全と潤いの機能	面積：1,000 m ² 以上
エ 自転車駐車場 （民設民営の場合）	自転車 1,500 台以上、原付 150 台以上、その他二輪 45 台以上

2 本施設の要求事項

(1)基本方針

行政機能の借受条件については次のとおりである。

形態	建物賃貸借（本施設完成後、市が事業実施者から賃借する）
賃貸借期間	借地期間から、本施設の建設工事及び除去工事期間を除いた期間
賃料・共益費 （年額）	借地料（年額）を上限として、事業応募者の提案による

(2)施設全体の整備方針

本施設の要求事項の適用範囲については、特に定める事項以外は本施設全体に係るものとし、以下のとおりとする。なお、行政機能について特に求めるものについては、文頭に〈行政〉と記載している。

ア 意匠計画の考え方

外観デザイン・全体配置

- a. 本施設の機能構成、施設内における配置及び外部からの動線設定等、様々な側面において新たなにぎわいの創出へつながる施設づくりを目指した計画とすること。
- b. 駅及び市内全域からのアクセスの良さを最大限に活かすような施設計画とすること。特に、市が延伸する歩行者用デッキとの接続階については、歩行者用デッキからのアプローチ部分も含め、魅力的な施設となるようなデザインや計画とすること。なお、市が延伸する歩行者用デッキには屋根の設置を想定しているため、連続性のあるデザインとなるよう配慮すること。
- c. メンテナンス性に優れた材質、システム及び機器を採用することで、ランニングコストがかからず、適正なイニシャルコストを配した施設計画とすること。

また、環境への配慮として、自然エネルギーの活用等を含め、維持管理・運営段階での省エネルギー・省資源化にも配慮すること。

- d. 川越駅西口の顔として、また地域の社会資本を担う施設としてふさわしい建築デザインとすること。
- e. 本施設は、地域を活性化する拠点として貢献することを目指しており、都市インフラ等と連携した空間形成と一体的な施設デザインがなされることを期待する。
- f. 配置計画にあたっては、積極的な緑化など、人や環境にやさしい計画に配慮すること。また、貸付地及び本施設内に極力死角を作らないようにするなど、施設利用者の安全確保に配慮すること。
- g. 利用者駐車場の出入口設置にあたっては、道路交通法及び駐車場法等を遵守し、渋滞等により周辺道路に支障をきたさぬよう安全対策にも十分配慮した計画とすること。
- h. 本施設が建築されることによる周辺環境への影響に配慮した計画とすること。
- i. 各機能の連携や共用を図ることで、施設の利活用の促進及び新たなにぎわいの創出を目指すこと。
- j. 各導入機能の動線計画については、特性を考慮し、利用者の安全を確保した計画とすること。
- k. 歩行者用デッキの高さに合わせて、デッキ接続階を計画すること。
- l. 市が延伸する歩行者用デッキとの接続部に近接する貸付地内に、一般歩行者が利用可能なエレベーターを設置すること。また、当該エレベーターは 24 時間利用できることが望ましい。
- m. 市が延伸した歩行者用デッキから、ウェスタ川越方面へ安全に通り返けできる通路及び階段等を計画すること。

内部構成、建築仕様

- a. ユニバーサルデザインの理念に則り、誰もが使いやすい施設となるようにすること。施設利用者の移動経路や施設案内板については、高齢者や障害者等が円滑に利用できる計画とし、その詳細については、事前に市と協議すること。
- b. <行政>1階からデッキ接続階及びデッキ接続階から直上階(行政機能設置階)へのエスカレーターの設置と合わせて、行政機能設置階へ誘導するような内部構成、設え等の提案を行うこと。
- c. 行政機能設置階への誘導にあたっては、民間店舗等のにぎわいを活かしたゾーニングを優先すること。
- d. <行政>行政機能の施設の諸元表は、別紙1「行政機能 必要諸室及び仕様」を基に計画すること。
- e. <行政>行政機能の施設の配置は、別紙2「行政機能の施設相関図」を基に計

画すること。

- f. 本施設には複数の用途等が混在するため、明確なゾーニングにより区分し、初めて訪れる人にとっても目的とする場所が容易に認識でき、わかりやすい諸室配置、空間構成及びサイン計画となるよう配慮すること。
- g. <行政> エスカレーター側に面した行政機能エリアの設え及びサインについては、利用者が行政エリアであることを認識しやすい計画とすること。
- h. <行政> 駅前連絡所は、エスカレーターに面した配置とし、行政機能の出入口に近接すること。
- i. <行政> 福祉・子育て連絡所については、車椅子やベビーカー等の利用者にも対応できるよう、待合スペース側のカウンターの間口を十分に確保すること。
- j. <行政> 様々な交通機関等でアクセスする行政機能利用者に配慮して、行政機能の名称表示を、本施設外壁及び行政機能の入口付近に設置すること。ただし、具体的な表示位置、表示内容等は、事前に市と協議すること。
- k. <行政> 本施設が休業日の場合でも、行政機能の出入口を確保すること。また、行政機能が休館日の場合には、運用時間に応じてセキュリティが設定できるよう配慮すること。
- l. <行政> 行政機能については、施設区分毎に管理が行えるようにすること。
- m. <行政> 各施設区分の運用時間に応じてセキュリティが確保できるよう配慮するとともに、扉等のセキュリティ計画については、市と協議を行うこと。また、施錠が必要な扉等については、電気錠等に対応できるよう配管配線を行うこと。
- n. <行政> 行政機能においては、1つの部屋を複数の用途に使用する可能性がある。そのため配置計画にあたっては、各諸室が機能的かつ効率的に配置され複合施設としてのメリットが十分活かされるよう配慮すること。また、将来的な改修やレイアウト変更に対応した計画とすること。
- o. <行政> 色彩計画は、各諸室の利用目的や利用者層に適した色調とすること。
- p. 使用する材料（建築資材等）は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に配慮したものとすること。
- q. <行政> 内部仕上は、各諸室に求められる機能性を十分に考慮しつつ、デザイン性、安全性、メンテナンス性等の観点から仕上仕様を選定すること。ただし、選定にあたっては、本施設に整備する民間機能の仕上グレードを勘案した上で選定し、市の確認を受けること。
- r. 壁、柱、什器等の凸部は適宜アール加工とするなど利用者のけが防止に配慮すること。
- s. 塗装及び接着剤（建築資材等）は、ホルマリン不検出のものとすること。
- t. 外部仕上は、耐久性及びメンテナンス性並びに美観に配慮した計画とすること。
- u. 窓の断熱性、日光の遮蔽性及び外壁・屋根・床の断熱性向上など、環境に配慮

- し、省エネルギーやライフサイクルコストの軽減に配慮した計画とすること。
- v. <行政> 事務室等執務を行う居室はOAフロアとすること。
 - w. <行政> 事務室等の天井の高さは2.6m以上を原則とし、待合・交流スペースの天井の高さは3.0m程度が望ましい。また、各諸室は、機能性、利便性及びデザイン性に十分配慮した計画とすること。
 - x. <行政> 川越しごと支援センター及び空調個別運転を設置する施設は扉等による施錠を可能とすること。また、交流スペース内のギャラリースペース及び待合スペースに面するカウンター廻りについては、シャッターによるセキュリティ管理を可能とすることとし、詳細は市との協議により決定するものとする。
 - y. <行政> 待合スペースについては、セキュリティ管理計画を策定する際、事前に市と協議すること。
 - z. <行政> 空調個別運転が必要とされている駅前連絡所、川越しごと支援センター及び諸室においては間仕切を必要とするが、その他の部分については一体的な空間として構わない。

什器・備品

行政機能で使用、設置する什器・備品等は、原則として市が調達するものとする。ただし、本施設の実施設設計段階において、事業実施者は行政機能のレイアウト等について市と協議し、必要な什器・備品等のリストを市に提案すること。

植栽

敷地内は豊かな植栽計画とし景観に配慮すること。

イ 構造計画の考え方

構造設計

基準及び指針により、遵法性に準じて計画を立てること。

設計条件

設計荷重、構造仕様及び設計クライテリアの設定について、設計時に市に説明を行うこと。

構造体・非構造部材

構造計画では、震災等の災害時における施設利用者の安全確保に配慮すること。

ウ 設備計画の考え方

行政機能及び行政機能と共用する部分の設備計画の考え方については、以下に示すとおりとする。

一般事項

- a. 更新性・メンテナンス性に配慮した計画とすること。
- b. ライフサイクルコストに留意した設備計画とし、ランニングコストの軽減に配慮すること。
- c. <行政> 良好な室内環境(温度、湿度、照度等)を確保すること。特別な指定がない限り一般的な温度及び一般的な湿度を確保すること。
- d. <行政> 照度については特別な指定がない限り「建築設備設計基準・同要領(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)」(最新版)によること。
- e. <行政> 各諸室における揮発性有機化合物の室内濃度は、下記に示す六化合物を対象とし、同表に示す室内濃度以下であることとする。また、検体採取方法及び測定方法については、厚生労働省が定める「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法等について」に準拠して行うこと。なお、測定箇所等の詳細については、別途、市と協議すること。

【厚生労働省室内濃度指針値(抜粋)】

揮発性有機化合物 室内濃度

ホルムアルデヒド 0.08ppm

アセトアルデヒド 0.03ppm

トルエン 0.07ppm

キシレン 0.20ppm

エチルベンゼン 0.88ppm

スチレン 0.05ppm

- f. <行政> 電気・水道・ガス料金等については、事業実施者が供給会社と契約をした上で、行政機能部分に要した部分について月々の検針・計量を行い、使用料を徴収すること。
- g. 行政機能以外の施設に係る各種設備配管ルート等については、その点検・修繕・更新等により、行政機能の運営に支障がないよう配慮して計画すること。

電気設備

- a. 電灯設備、弱電設備
 - ・ <行政> 各室、共用部等に設ける照明器具、コンセント等は、各室の用途に適した形式及び容量を確保し、それぞれ適した位置に配置すること。
 - ・ <行政> 一般照明器具については、省エネルギー型の製品を採用するとともに、容易に交換できるよう配慮し、入手が難しい電球及び器具は極力使用しないこと。
 - ・ <行政> 高所にある器具に関しては、容易に保守管理できるよう配慮すること。
 - ・ 非常照明・誘導灯(バッテリー内蔵型)は、関連法令に基づき設置すること。
 - ・ <行政> 施設区分毎に照明の一括管理ができるようにすること。

- ・ <行政> 各室において照明の管理ができるようにすること。
 - ・ <行政> 便所等、人が不在となることが多い場所は、人感センサー等により有効利用を図ること。
 - ・ <行政> 交流スペース内の展示のためのライティングは、照明位置の調整を可能とし、調光機能を有した計画とすること。
- b. 動力設備
- ・ <行政> 各空調機、ポンプ類等の動力機器の制御盤の製作・配管配線・幹線配線等を行うこと。
 - ・ 動力制御盤は、原則として機械室に設置すること。
- c. 非常用電源設備
- ・ 建築基準法、消防法及び他関連法規に基づいた非常用電源装置を設置すること。
- d. 避雷設備
- ・ 建築基準法に基づき設置すること。
- e. 情報通信設備
- ・ <行政> 行政機能において、市が庁内LAN等の通信設備が整備できるよう、セキュリティに配慮し、民間機能とは独立した配管を行うこと。
 - ・ <行政> 待合スペース等においては、行政機能利用者がインターネットにアクセスできるよう無料のWifiスポットを設けること。
- f. 放送設備
- ・ 放送設備は業務放送と非常用放送の兼用とし、消防法に定める設備を設置すること。また、行政機能内のみでの業務放送も出来るよう計画すること。
 - ・ 非常放送設備機能以外に、コンパクトディスク、USB、カセット、チューナー（AM・FM）及びチャイム設備を備えること。また、オートアナウンスができる設備を備えること。
- g. テレビ共同受信設備
- ・ <行政> 各種テレビ・ラジオ等が受信できる設備を設けること。
- h. 火災報知設備・防火防排煙設備
- ・ 関係法規に基づき設置し、市と協議の上適切な場所に主受信機及び表示盤等を設けること。
- i. 電波障害対策
- ・ 事前事後の電波障害調査を行い、報告書の提出を行うこと。また、本施設建設に伴う電波障害が発生した場合は、事業実施者にて電波障害対策を行うこと。
- j. 配電線路・通信線路設備
- ・ 電力・電話回線の引込み及び外構に供する配管配線設置を行うこと。
- k. コンセント設備
- ・ <行政> 各室の利用人数や什器備品の使用を想定した数のコンセントを設けること。

- ・ <行政> 共用部（行政共用諸室、交流機能及び行政機能共用部）には適切な維持管理ができるよう適宜コンセントを設けること。
- l. 出退勤管理システム
 - ・ <行政> 行政機能については、市で職員用の出退勤管理システムを整備する予定であるため、必要な配管・電源を整備すること。なお、詳細については、実施設計時に協議する。
- m. 公衆電話
 - ・ <行政> 待合スペースに配管配線等を行うとともに公衆電話を設置できるようにすること。
- n. 緊急通報設備
 - ・ 緊急通報設備として、多機能トイレ内に非常用呼び出しボタンを設けること。
- o. 警備設備
 - ・ 警備に必要な設備を設置すること。
- p. セキュリティシステム
 - ・ <行政> セキュリティ計画については、市と協議を行うこと。また、セキュリティ計画に応じて必要な設備を設置すること。

空調換気設備

- a. 空調設備
 - ・ 空調設備については、諸室の用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境を確保すること。
 - ・ <行政> 施設区分（一部諸室）毎に運転・管理できるものとする。（個別制御が可能とする。）
- b. 換気設備
 - ・ 換気設備については、諸室の用途・目的に応じた換気システムを採用し、シックハウスに配慮した適切な室内環境を確保すること。
 - ・ 空気環境の測定基準に則した対策を行うこと。
 - ・ <行政> 施設区分（一部諸室）毎に運転・管理できるものとする。
- c. 排煙設備
 - ・ 関係法規に基づき設置すること。
- d. 自動制御設備
 - ・ 本施設全体の監視機能、表示機能、操作機能及び制御機能の操作が可能なものとする。

給排水衛生設備

- a. 給水設備
 - ・ 各所必要箇所に必要水量及び水圧が定常的に確保できるシステムとすること。

b. 排水設備

- ・敷地内排水方式は雨水・汚水分流式とすること。
- ・建屋内排水方式は汚水と雑排水を別系統とする分流式とすること。
- ・雨水排水については、関係機関と協議し、流出抑制に配慮すること。

c. 給湯設備

- ・〈行政〉給湯室と授乳室には、給湯設備を設けること。

d. 衛生設備

- ・清掃等維持管理を十分考慮し機器を選定すること。
- ・本施設のための塵芥室に、行政機能のごみを保管できるスペースを確保すること。なお、行政機能のごみは行政機能の職員のみが扱えるようにすること。また、行政機能のごみ収集車が収集可能な構造とすること。
- ・原則として各階に1か所以上、「埼玉県福祉のまちづくり条例」による『多機能トイレ』を設けること。
- ・『多機能トイレ』についてはオストメイト対応とすること。
- ・トイレの衛生対策、特に臭気対策には十分配慮した計画とすること。

消火設備等

- ・建築基準法、消防法、火災予防条例及び所轄消防署の指導等に従って、各種設備を設置すること。
- ・消火器を適宜設置すること。なお、行政機能内に設置が必要な消火器は、その整備・点検・交換等は事業実施者が行うこと。

エ 外構計画の考え方

- a. 外構計画にあたっては、建物と一体となったにぎわいを創出できる空間づくりに努めること。特に、安全と潤いの機能については、にぎわいと交流を創出する場所となるよう計画すること。
- b. 敷地内の各出入口には、段差を設けずに高齢者・車椅子利用者等が容易に施設内に入れるようにすること。
- c. 周辺道路、交番及び広場の空間的繋がりや景観に配慮して、舗装、植栽等の計画を行うこと。
- d. 敷地境界を縁石等で明確にすること。また、本施設のセキュリティや騒音対策上必要なフェンスや目隠し等を設置して、周辺環境に配慮した計画とすること。
- e. 歩行者通行機能及び敷地外周の歩道状空地は、安全性と景観の向上に努めること。

(3)各導入機能の考え方

ア 行政機能

行政機能全体

基本方針等	誰でも利用しやすく利便性に優れ、福祉や就労等に関する総合相談支援等の窓口や市民が交流を図れる多目的に利用可能な空間等を整備する。				
提供する機能等	床面積：2,000 m ² （±5%） <ul style="list-style-type: none"> ・南連絡所を移転し、機能を拡充する。 ・福祉・子育て窓口を設置する。 ・障害者総合相談支援センター（仮称）を設置する。 ・川越しごと支援センター及び上下水道料金センターを移転する。 ・市民が交流を図れる、多目的に利用可能な空間を確保する。 				
業務時間	下記の表 a～h の業務時間を参照				
整備・運営形態	企画(提案)	設計	建設	維持管理	運営
	事業実施者			市	
業務内容	下記の表 a～h の業務内容を参照				
構造・配置などに関する要求	<ul style="list-style-type: none"> ・市は、事業実施者が整備する施設の一部を賃借する。 ・延伸する歩行者用デッキとの接続階の直上階にワンフロアで確保すること。ただし、ワンフロアによる確保が困難な場合は、倉庫、職員ロッカー及び会議室などのスペースについては、別階に設置することも可能とする。 ・利用者の視認性や利便性に配慮し、エスカレーター等に近接して配置すること。 				

a. 行政窓口執務スペース（上下水道料金センターを除く部分）の詳細

概要	誰でも利用しやすく利便性に優れ、各種手続き等が行える窓口を整備する。
提供する機能	各種手続き等が行える窓口業務に係る執務スペース
業務時間	月曜日から金曜日（午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分） ＊ 祝日、年末年始を除く 市民の利便性及びニーズにより、変動することがある。
業務内容	現行南連絡所の窓口業務（想定） <ul style="list-style-type: none"> ・住民異動関係（証明発行・届出受付） 印鑑登録関係（証明発行、届出受付） 戸籍関係（証明発行・届出受付） 埋火葬許可関係（証明発行・申請受付）など ・収税事務、臨時運行許可証事務等を追加 福祉（想定） ・障害者福祉：手帳申請受付事務、介護給付費等支給申請受付事

	<p>務、各種手当受付事務</p> <p>高齢者福祉：在宅福祉サービス受付事務</p> <p>介護保険：資格管理・保険料収納事務、要介護認定事務、給付関係事務</p> <p>子育て（想定）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童手当事務、児童扶養手当事務、こども医療費事務、ひとり親家庭等医療費事務 ・地域子育て支援事業及び病児病後児保育事業関係事務、パパママ応援ショップ・赤ちゃんの駅に係る事務、利用者支援事業窓口業務 ・ひとり親家庭相談事業、母子家庭等自立支援事業、母子父子寡婦福祉資金貸付事業、保育所等入所申請受付（4月以外）、保育料等納付、障害児通所給付費等支援申請受付 ・利用者支援事業窓口業務 <p>法令の改正等により変動することがある。</p>
--	--

b. 行政窓口執務スペース（上下水道料金センター部分）の詳細

概要	上下水道料金に係る各種手続き等が行える窓口を整備する。
提供する機能	窓口業務に係る執務スペース
業務時間	<p>月曜日から土曜日（午前8時30分～午後6時）</p> <p>* 祝日、年末年始を除く</p> <p>市民の利便性及びニーズにより、変動することがある。</p>
業務内容	<p>水の窓口：川越市上下水道料金センター</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上下水道料金の徴収及び受付などの業務（民間委託）

c. 相談窓口執務スペースの詳細

概要	福祉や就労等に関する総合相談支援等の窓口を整備する。
提供する機能	就労や障害福祉関係相談等の窓口
業務時間	<ul style="list-style-type: none"> ・川越しごと支援センター 月曜日から金曜日（午前9時～午後5時） * 祝日、年末年始を除く ・障害者総合相談支援センター（仮称） 月曜日から金曜日（午前9時～午後5時30分） 土曜日（午前9時～午前11時30分） * 祝日、年末年始を除く <p>市民の利便性及びニーズにより、変動することがある。</p>
業務内容	川越しごと支援センター

	<ul style="list-style-type: none"> ・川越市とハローワーク川越が共同で運営する現施設を移転 障害者総合相談支援センター（仮称） ・障害のある方とその家族、障害のある方を雇用している事業者等に対する支援 ・福祉サービスの利用援助・就労支援・専門機関の紹介など、障害のある方が自立した生活を送るための支援 ・発達障害の方とその家族、支援者等を支援する「発達障害相談室」を含む
--	--

d. 会議室・相談室等の詳細

概要	行政機能の職員等が利用する会議室及び相談の際に利用する相談室等を整備する。
提供する機能	間仕切り等により分割利用できる会議室及び個別相談用の個室
業務時間	年末年始を除く全日 市民の利便性及びニーズにより、変動することがある。

e. 待合スペースの詳細

概要	行政機能利用者が、手続き等を待つ間に滞在できる空間を整備する。
提供する機能	行政機能利用者の待合スペース
業務時間	年末年始を除く全日 市民の利便性及びニーズにより、変動することがある。

f. 交流スペースの詳細

概要	市民が交流を図れる多目的に利用可能な空間を整備する。
提供する機能	展示やイベントなどの市民交流のスペース
業務時間	年末年始を除く全日 市民の利便性及びニーズにより、変動することがある。

g. 行政機能の共用諸室及び共用部の詳細

概要	行政機能の運営に必要な共用部を整備する。
提供する機能	倉庫、休憩室、ロッカー室、授乳室、キッズルーム、給湯室など
業務時間	年末年始を除く全日 市民の利便性及びニーズにより、変動することがある。

h. 施設利用者用駐車場及び施設利用者用駐輪場の詳細

概要	行政機能に係る利用者用等として、施設利用者用駐車場（以下「利用者駐車場」という。）及び施設利用者用駐輪場（以下、「利用者駐輪場」という。）を確保する。
提供する機能	<ul style="list-style-type: none"> ・自動車、原付及び自動二輪車については、行政機能利用者は、最低1時間を無料とすること。 ・自転車については、最低2時間の無料時間を設けること。 ・公用車用駐車場は、市有地以外で市が別途確保する。
業務時間	全日

上記行政機能における各諸室の緒元や相関関係等については、別紙1「行政機能必要諸室及び仕様」及び別紙2「行政機能の施設相関図」を参照のこと。

行政機能の床面積は特別な事情がある場合、増減する可能性がある。その場合、市は事業実施者と協議を行う。

イ 民間機能

基本方針等	既存機能との相乗効果が期待でき、市民生活の向上、地域の活性化及び新たなにぎわいの創出に寄与するとともに、市有地利活用事業のコンセプトに沿った民間機能を整備する。				
提供する機能等	規模も含め、提案による				
業務時間	提案による				
整備・運営形態	企画(提案)	設計	建設	維持管理	運営
	事業実施者				
構造・配置などに関する要求	<ul style="list-style-type: none"> ・川越駅西口の顔として、また地域の社会資本を担う施設としてふさわしい建築デザインとすること。 ・分譲、賃貸に関わらず、住宅施設は想定していない。 ・施設利用者の駐車場及び駐輪場については、導入機能に応じた必要な台数を確保すること。なお、施設利用者の駐車場については自走式を基本とする（一部機械式とすることは可。）。 ・自転車については、最低2時間の無料時間を設けること。 ・導入機能については、ウエスタ川越及び川越西口商店街との相乗効果を考慮すること。 				

ウ 安全と潤いの機能

基本方針等	<ul style="list-style-type: none"> ・にぎわいと交流の創出及び地域の活性化に資するとともに、市民の生活に潤いを創出する広場空間を整備する。 ・災害時等にも対応可能な機能を備えた空間を整備する。
-------	---

提供する機能等	<ul style="list-style-type: none"> ・安全と潤いの空間は提案による。 ・バスバースにアクセスしやすい貸付地の川越駅南大塚線側の地上階に 1,000 m²以上配置すること。 ・安全と潤いの空間は、貸付地内のその他の空地や空間（室内を含む）にも効果的に配置すること。 				
業務時間	川越駅南大塚線側の広場の開放時間は、通年 24 時間を想定				
整備・運営形態	企画(提案)	設計	建設	維持管理	運営
	事業実施者				
構造・配置などに関する要求	<ul style="list-style-type: none"> ・可能な範囲で中低木及び芝生等による緑化に努め、潤いに配慮した計画とすること。 ・川越駅南大塚線側の広場は、防災機能や送迎バス等の利用者の待合い場所として利用できるよう配慮するとともに、周辺道路等と景観を合わせるよう市と協議するものとする。 ・川越駅南大塚線側の広場は、市、事業実施者及び川越送迎バス協議会との間で、管理運営に係る役割分担等を規定した協定を締結する予定である。 				

エ 自転車駐車場（民設民営の場合）

基本方針等	川越駅西口区域における自転車駐車場整備計画に基づく、自転車駐車場を確保する。				
提供する機能等	自転車 1,500 台以上、原付 150 台以上、その他二輪 45 台以上				
業務時間	通年 24 時間を想定				
整備・運営形態	企画(提案)	設計	建設	維持管理	運営
	事業実施者				
構造・配置などに関する要求	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設と一体的に利用できるように計画し、安全に十分配慮すること。 ・料金体系については、川越駅西口周辺の同種施設の料金水準や、通勤・通学目的での利用が多いこと等を考慮すること。 				

第4 本施設整備に関する業務等

1 各業務の概要

(1)基本事項

業務の詳細及び当該工事の範囲について、市の担当者と連絡をとり、十分に打ち合わせをして業務等の目的を達成すること。また、市の担当者の指示に従い、必要な調査及び関連法令に基づいて業務を遂行すること。なお、各業務の遂行において事業実施者が他の事業者への委託等により行う場合においても、各業務の遂行の責任は事業実施者にあるものとし、市への報告等は事業実施者が行うものとする。

(2)業務範囲

事業実施者は、本要求水準書に示された要求事項及び業務分担などに沿って、下記の業務を行うこととする。業務の遂行にあたっては、市が公共サービスを遂行する上で支障がなく、かつ、公共サービスの利用者及びその従事者にとってより安全で快適に施設利用ができるよう、本施設の性能及び機能を常時適切な状態で維持することを目的とする。

- ・企画（提案）業務
- ・本施設の設計、建設業務
- ・本施設の維持管理・運営業務

(3)事業期間

事業契約締結日を始期とし、事業全体スケジュールとの整合性を図りながら事業実施者が計画し、事業契約書において定めることとする。

(4)本施設整備に伴う各種許認可等の手続き業務

事業実施者は、本事業の実施に必要な各種手続き業務を行うものとする。

- ア 各種関係機関協議
- イ 各種許認可等の手続き 等

(5)市と事業実施者の業務分担

市と事業実施者の業務分担については次のとおりである。

大分類	中分類	小分類	業務内容	備考	業務分担		
					市	事業実施者	
事業全体の基本方針・事業計画等の策定業務				事業全体に係る計画の策定			
企画（提案）業務				貸付地全体における各施設の配置等に係る提案			
本施設の設計、建設に関する業務	基本設計及び実施設計業務	事前調査業務	敷地測量調査	貸付地の敷地測量調査の実施			
			地質調査	事業実施者が必要と考える調査の実施			
			ボーリング調査				
		設計業務	基本設計業務	本施設の基本設計			
			実施設計業務	本施設の実実施設計			
			その他業務	その他関連する業務			
		図面等の確認業務	基本設計図書	事業実施者が作成した設計図書等に係る報告内容の確認			
			実施設計図書				
		周辺家屋等影響調査・対策・補償業務		調査の実施及び対策の検討・実施			
		電波障害等調査・対策・補償業務		調査の実施及び対策の検討・実施			
		工事監理業務	工事監理業務		本施設の工事監理		
		建設業務	建設工事	本施設の建設工事			
				本施設の内装工事（行政機能部分を含む）			
			外構整備業務		本施設の外構整備工事		
その他業務			上下水道、電気、ガス、電話等に関する協議、関係諸官庁との協議、近隣住民への説明等				

大分類	中分類	小分類	業務内容	備考	業務分担	
					市	事業実施者
	建築確認申請等の手続き業務及び関連業務	建設工事に伴う各種許認可等の手続き業務	各種関係機関協議及び各種許認可等の手続き			
		国の補助金等の交付申請業務				
		完成検査業務	本施設の建設業務完了時に事業実施者が自らの責任において要求水準書に示された内容が満たされていることを確認する			
		完成検査確認業務	上記内容の確認			
		登記業務	表示登記、保存登記			
		建築物等への保険付保業務				
		その他業務	その他関連する業務			
	原状回復業務	貸付地の返還に伴う原状回復業務	本施設の撤去			
本施設の維持管理・運営業務	各業務共通事項	業務計画書の作成・提出				
		報告書等の整理・保管・管理				
		緊急時及び災害時の対応				
	建築物保守管理業務	建築物の保守管理計画の策定				
		建築物の点検・保守等				
	建築設備保守管理業務	空調換気設備全般の運転・監視・点検・保守等	市が行政機能において独自に設置したものを除く			
		電気設備の運転・監視・点検・保守等				
		給排水衛生整備全般の運転・監視・点検・保守等				
		消化設備等の運転・監視・点検・保守等				
	修繕・更新業務	建築物の修繕更新計画の策定				

大分類	中分類	小分類	業務内容	備考	業務分担		
					市	事業実施者	
		建築物の修繕					
		建築物の大規模修繕					
		建築設備の修繕更新計画の策定		市が行政機能において独自に設置したものを除く			
		空調換気設備の修繕・更新					
		電気設備の修繕・更新					
		給排水衛生整備の修繕・更新					
		消火設備等の修繕・更新					
	什器・備品 保守管理業 務	什器・備品保守管理業務			民間機能部分と共用部分を対象とし、行政機能部分は除く		
		什器・備品の修繕業務					
		什器・備品の更新業務					
	清掃業務	建築物内部の日常清掃		民間機能部分と共用部分を対象とし、行政機能部分は除く			
		建築物内部の定期清掃					
		建築物外部の日常清掃		窓ガラス等			
		建築物外部の定期清掃		外壁等			
	警備業務	本施設の警備					
	その他施設 の保守管理 等業務	利用者駐車場及び利用者駐輪場の点検・保守					
		安全と潤いの機能及び外構の維持管理		保守・点検、修繕・更新及び清掃に関する事項			
	自転車駐車場 運営業務	自転車駐車場計画に基づく自転車駐車場（民設民営）の運営事業		民設民営の場合のみ			
	にぎわい創 出事業	本施設を活用したにぎわい創出事業		民間機能部分と共用部分を対象とし、行政機能部分は除く			
	貸付地の借地、借地料及び保証金の支払い						
	本施設（行政機能）の賃借、行政機能の賃料の支払い						

2 企画（提案）業務

ア 基本事項

事業実施者は、貸付地に本施設を企画するとともに、市有地全体として各施設が機能的に配置され景観的にも配慮した提案を行うこととする。

3 設計業務

ア 基本設計

事業実施者は市との事業契約締結後、実施設計を行う前に、事業提案書類等及び本要求水準書の内容に沿って基本設計を行い、以下の項目を市に提出し確認を受けること。なお、市が必要と認めた場合においては、基本設計の内容の一部を変更することについて、事業実施者と協議することができるものとする。また、基本設計にあたっては、周辺環境等に十分配慮すること。

- ・計画概要書
- ・行政機能に関わる基本設計図書
- ・要求水準に係る確認書
- ・スケジュール計画、進捗報告書

なお、市は必要に応じて下記資料の提出を求める場合があるので、対応すること。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">a. 建築計画<ul style="list-style-type: none">・計画概要書・建物概要・面積表・法規チェック・建物配置計画・施設レイアウト・動線計画（職員動線・利用者動線）・平面計画・断面計画・立面計画・色彩計画・内観・外観デザイン計画（パース含む）・内装仕様・外装仕様（使用材料）b. 構造計画<ul style="list-style-type: none">・計画概要書・基本構造計画c. 電気設備計画<ul style="list-style-type: none">・設備計画概要書・仕様概要d. 機械設備計画<ul style="list-style-type: none">・設備計画概要書・仕様概要e. 外構計画<ul style="list-style-type: none">・外構整備計画書 |
|---|

- ・舗装・植栽計画
- f. 施工計画
 - ・計画概要書
 - ・概算工事工程表（着工までの実施設計、各協議、申請期間及び実施設計）
 - ・残土処分
- g. その他
 - ・打ち合わせ議事録
 - ・その他必要と思われる図書、計画書等
- h. 関係各機関との事前協議
 - ・確認申請及び関係条例
 - ・その他必要と思われる事前協議

イ 実施設計

業務実施にあたっては以下の点について留意すること。

- ・関係各機関と十分打ち合わせを行うこと。
- ・市が行う公共施設及び関連事業の工事設計（別途、市発注のデッキ延伸及び川越駅南大塚線の歩道拡幅工事並びにその他関連工事の設計委託等）と調整・協力して設計を実施すること。
- ・敷地測量調査を実施すること。
- ・周辺の家屋等の影響調査をすること。
- ・電波障害について調査すること。
- ・業務実施期間中、下記について市に対して中間報告及び最終報告を行い、市に確認を受けること。なお、市が必要と認めた場合においては、実施設計の内容の一部を変更することについて、事業実施者と協議することができるものとする。
 - ・計画概要書
 - ・行政機能に関わる実施設計図書
 - ・要求水準に係る確認書
 - ・スケジュール計画、進捗報告書

なお、市は必要に応じて下記資料の提出を求める場合があるので、対応すること。

- a. 建築設計図書

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、階段詳細図、平面詳細図、展開図、伏せ図、建具表、雑詳細図、サイン計画、その他必要と思われる図面等。
- b. 構造設計図書

特記仕様書、図面リスト、構造図、構造計算書、その他必要と思われる図面等。

- c. 電気設備設計
特記仕様書、図面リスト、受変電設備図、幹線系統図、動力設備図、弱電設備図、消防設備図、各種計算書、その他必要と思われる図面等。
- d. 機械設備設計
特記仕様書、図面リスト、給排水衛生設備図、消防設備図、空調設備図、換気設備図、昇降機図面、衛生機器リスト、各種計算書、その他必要と思われる図面等。
- e. 施工計画書
仮設計画、工事事務所の設置位置、資材置き場、工事工程表、残土処理、その他必要と思われる図書等。
- f. その他
打ち合わせ議事録。

ウ 申請業務等

事業実施者は、本事業に伴って必要となる各種申請を行い、これにより必要な調査、図書等の作成を行うこと。また、協議、手続き、調整、説明会等の全ての業務を行うこと。

なお、市は本事業の実施に伴い、社会資本整備総合交付金における都市再構築戦略事業等の国の補助制度等の活用も想定している。事業実施者は、市が行う交付申請等に協力すること。

4 工事監理業務

ア 基本事項

工事監理を行う者は建築基準法及び建築士法に規定する建築士とし、建設業務を行う事業者ではないものが実施すること。なお、建設業務以外の業務との兼任については、それぞれの業務条件を満たす場合は可能とする。

イ 業務

- a. 事業実施者は、自らの責任により実施設計図書を監理すること。
- b. 事業実施者は、市と協議の上であらかじめ定めた時期において工事の進捗状況を報告するほか、市から要請があった場合には、適時報告・説明等を行うこと。基本的には、行政機能部分についての報告を行うこと。
- c. 事業実施者は、必要な各種申請、検査等の申請に伴う作業等を行うこと。

5 建設業務

ア 基本事項

- a. 関連法令等を遵守すること。

- b. 近隣住民及び工事関係者の安全を確保し、騒音、振動、臭気、光害、電波障害、粉じん等の発生及び交通渋滞その他の環境確保に十分配慮すること。
- c. 近隣住民との調整や関係各機関との調整を十分行うとともに、工事の円滑な進行のため安全監視員等を配置するなど安全を確保すること。
- d. 工事や工程の工夫等により、工期の順守と短縮を図るとともに、適時近隣に周知して作業時間に関する周知を図ること。
- e. 東京オリンピックのゴルフ競技開催期間中は、川越駅西口周辺から会場への輸送バスの運行が想定されるため、工事車両や待合スペース等の対応について協力すること。
- f. 本施設の建設にあたり、適切な保険を付保すること。

イ 業務

- a. 事業実施者は設計図書及び施工計画書に従って本施設の建設工事を行うこと。
- b. 近隣住民に対し工事に係る説明会を、着工前及び工事期間中に実施すること。なお、説明会の時期や回数等については事前に市と協議するものとする。
- c. 着工に先立ち、実施工程表及び施工計画書を作成して市に報告し、確認を受けること。また、各種申請書類のうち、市が必要と認めたものは写しを市に提出すること。
- d. 本事業の遂行に伴い市が実施する各種工事（公共施設及び関連事業の工事等を含む）と協力して本施設の建設工事を行うこと。連絡調整を図るための定期的な会議の開催等については、その時期や回数等について事前に市と協議するものとする。
- e. 公共施設及び関連事業の供用開始後から本施設の供用が開始されるまでの期間は、特に本施設の建設工事を行っている周辺において、送迎バス、自転車、歩行者等の動線と工事関係車輛等の動線を分離するなど、安全確保に配慮することとし、具体的な対応策については市と協議するものとする。
- f. 工事の記録簿の作成を行い、常に工事現場に整備すること。市による完工確認終了後、市が必要と認めたものは竣工図等とともに整理し、市に提出すること。
- g. 主に行政機能の部分において、必要に応じて建設期間中及び建設業務完了後に事業実施者が行う検査について、事前に市に実施日等を通知すること。なお、市は当該検査に立ち会うことができるものとする。
- h. 市は、建設期間中に行われる工程会議に立ち会うことができるとともに、必要に応じて工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- i. 市が検査、会議、現場等に立ち会う場合、事業実施者は協力すること。
- j. 事業実施者は、本施設の建設業務完了後速やかに、事業実施者自らの責任及び費用において完工検査を実施し、要求水準書に示された内容が満たされて

いる事を確認すること。また、完工検査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。

- k. 市は、本施設の建設期間中、行政機能にかかる開館準備作業を実施する予定であり、事業実施者は、必要な範囲で、市が本施設の一部を無償で使用できるよう協力すること。

6 維持管理・運營業務

(1)各種業務共通事項

ア 基本事項

- a. 関連法令等を遵守すること。
- b. 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- c. 施設環境を良好に保ち、行政機能利用者の健康被害を防止すること。
- d. 施設利用者の安全確保に努めること。
- e. 建築物（付帯設備を含む）が有する性能を保つこと。
- f. 劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。
- g. 省資源、省エネルギーに努めること。
- h. ライフサイクルコストの削減に努めること。
- i. 建物等の財産価値の存続を図ること。
- j. 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- k. 故障等による行政機能の中断に係る対応を定め、回復に努めること。
- l. 本施設の維持管理・運営にあたり、適切な保険を付保すること。
- m. 本施設を活用し、にぎわい創出や地域活性化に努めること。

イ 維持管理・運營業務の範囲

- a. 本施設の建築物等保守管理業務
- b. 本施設の建築設備等保守管理業務
- c. 本施設の修繕・更新業務
- d. 本施設の清掃業務
- e. 本施設の警備業務
- f. その他施設の維持管理・運營業務
- g. 本施設を活用したにぎわい創出事業

ウ 長期修繕計画書及び年間業務計画書等の作成・提出

維持管理・運營業務の実施に先立ち、本施設の長期修繕計画書、並びに維持管理・運營業務の実施体制、実施工程、作業項目、作業内容等必要な項目を記載した年間の維持管理・運營業務計画書（以下「年間業務計画書」という。）を作成すること。

なお、長期修繕計画書は10年毎に見直しを行い、年間業務計画書は事業期間中毎年作成すること。

長期修繕計画書及び初年度の年間業務計画書は供用開始の1か月前までに、見直し後の長期修繕計画書及び供用開始後の年間業務計画書は各年度の1か月前までに、それぞれ市に提出して確認を得ること。また、年間業務計画書に基づく実施内容を業務報告書として取りまとめ、市に提出して確認を得ること。

なお、長期修繕計画書及び年間業務計画書の作成にあたっては、関係する全ての法令・基準・規則及び本事業を行うにあたり必要とされるその他の市の条例等について遵守すること。また、「国土交通省大臣官房営繕部監修 建築保全業務共通仕様書 最新版」を参考に該当する項目や内容を設定すること。

エ 行政機能の維持管理

行政機能の清掃等の維持管理業務については、市が別途委託により実施することを想定している。なお、行政機能部分の消耗品の交換や補充については市が実施するが、行政機能を除く部分（廊下、階段、トイレ等）については、事業実施者の責任により実施すること。ただし、事業実施者との協議により一部別途、委託等する可能性もある。

(2)建築物等保守管理業務

本施設の建築物の機能と環境を維持し、利用者が安全で快適に施設を利用でき、公共サービスの提供が常に円滑に行われるように、建築物の点検及び保守を実施すること。

(3)建築設備等保守管理業務

施設の機能と環境を維持し、利用者が快適に施設を利用でき、公共サービスの提供が常に円滑に行われるよう、本施設に設置した各種建築設備について、適切な保全計画のもとに運転・監視、保守・点検を実施すること。

(4)修繕・更新業務

事業期間中の建築物の基本性能を保持するために、定期的な建築物の修繕及び建築設備の修繕・更新を実施すること。

(5)清掃業務

本施設が良好な環境・衛生状態を維持し、快適な空間を保つために必要な清掃を行うこと。なお、行政機能部分は除くものとする。

(6)警備業務

本施設における利用者の安全を守るとともに、公共サービスの提供に支障を及ぼさないよう、警備業法を遵守しつつ適切な防犯・防災警備を行うこと。

(7) その他施設の維持管理・運営業務

ア 施設管理規約の作成等

本施設のテナント等が遵守すべき条件等を記載した施設管理規約の原案を作成し、供用開始の6か月前までに市に提出して確認を得ること。

なお、行政機能と同一階または直上下階に誘致するテナント等については、騒音、振動等により行政機能における業務遂行に支障を及ぼすことのないよう配慮すること。

イ 利用者駐車場及び利用者駐輪場の運営

利用者駐車場及び利用者駐輪場について、各種法令等に基づき適切に管理運営すること。

なお、具体的な運用方法については供用開始前に市と協議すること。

ウ 安全と潤いの機能及び外構の維持管理

にぎわいと交流の創出及び防災機能並びに送迎バス等利用者の待合い場所としての機能が発揮できるよう、適切に保守・点検、修繕・更新及び清掃を実施すること。

また、植栽については、保護、育成、剪定等を行い、適切な状態に保つこと。

(8) にぎわい創出事業

本施設が西口周辺地区のにぎわいと交流の創出や地域活性化に資する施設であることを鑑み、事業実施者の責任により、にぎわいと交流の創出に資するイベント等を企画し、実施すること。

(9) 緊急時及び災害時の対応

ア 緊急時等の対応

賃貸借期間中は、緊急時・非常時及び本業務に関する苦情に迅速に対応できるよう、業務責任者を中心に連絡体制、対策マニュアル等を設定し、供用開始前に市に報告すること。

イ 災害時等の対応

震災等の災害時には、本施設の一部を避難場所として開放したり、日用品などの生活必需品や応急対策に必要な物資について提供したりするなど、市と事業実施者は、災害対応に関する協定を結んで連携していくものとする。