

越後石山駅前地域交流拠点施設等整備事業  
要求水準書（案）

## 第1章 総則

### 1. 本業務要求水準書の位置づけ

#### (1) 本業務要求水準書の位置づけ

本業務要求水準書（以下「本書」という。）は越後石山駅前地域交流拠点施設等整備事業において、新潟市東区石山2丁目地内に新しく整備する施設に関する業務に関して、新潟市（以下「本市」という。）が事業者を求める業務の水準（以下「要求水準」という。）を示すものである。

事業者は、要求水準を満たす限りにおいて、自由に提案を行うことができるものとする。

なお、本書は、事業者の募集及び選定にあたり、応募者を対象に交付する越後石山駅前地域交流拠点施設等整備事業募集要項（以下「募集要項」という。）と一体のものとして提示するものであり、応募者が提案を行うにあたっての具体的な指針となるものである。

応募者は、本書の内容を十分に理解し、募集要項等に示された諸条件を遵守して提案を行うものとする。

#### (2) 本書の対象となる施設

本書の対象となるのは越後石山駅前地域交流拠点（施設利用者用駐車場・駐輪場及びその他外構、園芸センター記念公園を含む）である。

### 2. 業務範囲

事業者が実施する業務の範囲は次のとおりとする。

#### (1) 施設整備事業

- ①設計業務
- ②建設業務
- ③工事監理業務
- ④外構整備（駐車場・駐輪場含む）
- ⑤公園整備
- ⑥解体、売却（2）施設の引き渡しに関する業務

#### (3) 施設管理および公園の維持管理

### 3. 業務期間

本業務期間は、基本協定締結日の翌日から令和〇年3月〇日までとする。

### 4. 遵守すべき法令及び基準等

本業務を実施するにあたり、事業者は次に掲げる関連の各種法令（施行令及び施行規則を含む）及び条例等を遵守するとともに各種基準額を適用すること。

(1) 法令等

建築基準法（昭和25年法律第201号）  
都市計画法（昭和43年法律第100号）  
消防法（昭和23年法律第186号）  
道路法（昭和27年法律第180号）  
道路交通法（昭和35年法律第105号）  
駐車場法（昭和32年法律第106号）  
下水道法（昭和33年法律第79号）  
水道法（昭和32年法律第177号）  
水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）  
廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）  
大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）  
騒音規制法（昭和43年法律第98号）  
振動規制法（昭和61年法律第64号）  
悪臭防止法（昭和46年法律第91号）  
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）  
エネルギーの仕様の合理化に関する法律（平成18年法律第91号）  
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）  
地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）  
国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）  
国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）  
電気事業法（昭和39年法律第170号）  
電気設備に関する技術基準を定める省令（平成9年通商産業省令第52号）  
各種の建築関係資格法・建設業法・労働関係法  
地方自治法（昭和22年法律第67号）  
労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）  
労働基準法（昭和22年法律第49号）  
食品衛生法（昭和22年法律第233号）  
民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第107号）  
都市公園法（昭和31年法律第79号）  
その他関連法令等

(2) 条例等

新潟県建築基準条例（昭和47年条例第13号）  
新潟県福祉のまちづくり条例（平成8年条例第9号）  
新潟県生活環境の保全等に関する条例（昭和46年条例第51条）  
新潟県情報公開条例（平成13年条例第57号）  
新潟県個人情報保護条例（平成17年条例第2号）  
新潟県暴力団排除条例（平成23年条例第23号）  
新潟県中小企業者の受注機会の増大による地域産業の活性化に関する条例（平成19年条例第65号）  
新潟市コミュニティセンター及びコミュニティハウス条例（平成16年条例第95号）  
新潟市廃棄物の減量及び適正処理当に関する条例（平成8年条例第26号）  
新潟市公有財産規則（昭和59年規則第19号）  
新潟市建築物の安全性の確保等に関する条例（平成26年条例第65号）  
新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例（平成27年条例第49号）  
新潟市暴力団排除条例（平成24年条例第61号）  
新潟市下水道条例（平成7年条例第32号）  
新潟市建築基準法施行細則（昭和48年規則第11号）  
新潟市都市公園条例（昭和32年条例第44号）  
その他関連条例等

### （3）適用する基準類

本業務には、以下の基準類が適用される。基準類はすべて最新版が適用される。本業務期間中に改訂されたときは、改定耐用への対応等について、本市と協議を行うものとする。

なお、本市と協議の上、同等の仕様と認められた場合には、この限りではない。

建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）

建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）

建築鉄骨設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）

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）

構内舗装・排水設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）

官庁施設の基本的性能基準及び同技術基準（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）

官庁施設の環境保全に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

官庁施設の積雪・寒冷地設計基準及び同要領（国土交通省北陸地方整備局営繕部監修）

官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）  
 建築工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）  
 建築設備工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）  
 日本建築学会諸基準  
 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）  
 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）  
 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）  
 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）  
 電気設備工事監理指針（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）  
 建築工事標準詳細図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）  
 建築工事標準詳細図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）  
 新潟県電子納品実施要領（新潟県）  
 建築（設備）工事設計・監理に関する留意事項（新潟県土木部都市局営繕課）  
 建築設備耐震設計・施工指針（独立法人 建築研究所監修）  
 給水装置工事施工指針（新潟市水道局）  
 下水道排水設備工事設計・施工基準（財産法人新潟県下水道公社）  
 新潟市消防局消防用設備運用指針（一般財産法人・新潟県設備設計事務所協会）  
 新潟県福祉のまちづくり条例 整備マニュアル（新潟県福祉保健部障害福祉課）  
 新潟県産材地用の手引き（新潟県県産材利用推進会議）  
 新潟市公共建築物保全計画（新潟市）  
 新潟市地域防災計画（新潟市）  
 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン（国土交通省）  
 その他関連基準等

## 第2章 整備対象施設等

### 1. 越後石山駅前地域交流拠点建設予定地の現況

#### (1) 現況

募集要項のとおり

#### (2) 周辺インフラの整備状況

本業務用地周辺のインフラの整備状況は、表1のとおり。事業者が各インフラ事業者と調整の上、業務を実施すること。

表1 本業務用地周辺のインフラの整備状況と問い合わせ窓口

項目	整備状況	問い合わせ窓口	図面等
----	------	---------	-----

電気	整備済み	東北電力	
上水道	整備済み	新潟市水道局	
下水道	整備済み	新潟市下水道部	
ガス	整備済み	北陸ガス	
通信	整備済み	NTT 東日本	

## 2. 整備方針

### (1) 越後石山駅前地域交流拠点等整備事業全体のコンセプト

新交流拠点施設については、石山南まちづくりセンター、石山地区センターにて利用率の高かった機能を、総量を削減しつつも、サービス機能は維持しながら、駅前の利便性を活かし、これまで両施設を利用することの少なかった若者世代等の利用も推進し、周辺の定住人口増加に寄与できるような、多世代が交流できる空間を整備することを目指す。

園芸センター記念公園については、公園面積を十分に確保しつつ、管理負担の軽減をしながら、駅前空間、新交流拠点施設と連続性が高く、高質な空間を創出することを目指す。

### (2) 新交流拠点施設のコンセプト

理念1：多様な世代が集い交流できる空間の創出

理念2：公園との親和性の高い緑あふれる空間の創出

理念3：駅前の利便性を活かした地域の賑わい創出への貢献

### (3) 整備する施設に関する事項

ア. 業務の全期間を通じて環境に最大限の配慮を行う。

- ・本業務の計画～施設整備の全期間を通じて、環境負荷の低減がなされること（ライフサイクル CO2 の低減。）。
- ・自然エネルギーの活用、設備システムの効率化、エネルギー資源の有効利用、長寿命化等を考慮したものであること。
- ・周辺環境の保全についても、施設整備及び施設設置によって発生する日影、騒音・振動、臭気など排気、交通量等の近隣への影響が最小限となるように配慮したものであること。
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律第 19 条第 1 項前段の規定による届け出の際の、一次エネルギー消費量に係る事項の内 BEI を 1 以下とすること。

イ. ライフサイクルコストの削減

最大限創意工夫し、建設費の削減をはじめ、効率性や省エネルギー化に配慮した設計がなされ、全業務期間における維持管理コストの削減を実現するなど、業務期間全体のライフサイクルコストの削減を目指す。

CASBEE 新潟（新潟市建築環境総合性能評価制度）における評価ランク A 以上になるように努めること。

### 3. 本業務で整備する施設の概要

#### (1) 新交流拠点施設

##### ア. 概要

- ・本書を満たした建物を事業者が整備したのち、市が整備に係る対価を事業者に支払う。
- ・施設管理は建物建設事業者が管理運営を行う。
- ・施設の開館日及び営業時間は、以下の通りとなる。

※未定であるが、以下の既存施設に準ずる予定

##### ○石山南まちづくりセンター

火曜～日曜 午前9時00分～午後9時00分

※月曜、祝日、年末年始は休業

##### ○石山出張所

月曜～金曜 午前8時30分～午後5時30分

※土曜、日曜、祝日、年末年始は休業

##### ○石山地区公民館

月曜～土曜 午前9時00分～午後9時30分

日曜・祝日 午前9時00分～午後5時30分

※第4日曜、年末年始は休業

##### ○石山図書館

火曜～金曜 午前10時00分～午後7時00分

土曜・日曜 午前10時00分～午後5時00分

第4日曜の翌日の月曜 午前10時00分～午後7時00分

※月曜（第4日曜の翌日の月曜を除く）、祝日（日曜が祝日の場合は開館、火曜休業。月曜が祝日の場合は月曜・火曜休業）、年末年始、第4日曜（翌日の月曜は開館。翌日の月曜が祝日の場合は休業）は休業

##### イ. 施設規模

全体の延べ床面積は、基本構想で定めた2,700㎡程度とする。

##### ウ. 施設構成

次ページのとおり

	名称	面積 (㎡) 又は定員	利用用途	目標利用率 (%)	必要な設備
①	ホール1	240.00 (㎡)	卓球、ダンス、空手、カーリンコン、ヨガ、合唱、演劇、研修会、イベント発表会	70.0(%)	80㎡×3 (可動壁)、鏡、ワイドスクリーン、収納 (卓球台等)
②	貸室1	80.00 (㎡)	合唱、カラオケ、楽器演奏、演劇	70.0(%)	可動壁、貸室1~2を連結可、ある程度の防音仕様、鏡、収納
③	貸室2	80.00 (㎡)		70.0(%)	
④	貸室3	40.00 (㎡)	卓球、空手、ダンス、囲碁、将棋、書道、川柳、写真、ペン習字、英会話等	50.0(%)	可動壁、貸室3~5を連結してホールとして活用可、鏡、ダンスバー、収納 (卓球台等)
⑤	貸室4	40.00 (㎡)		50.0(%)	
⑥	貸室5	40.00 (㎡)		50.0(%)	
⑦	ホール2	80.00 (㎡)	ダンス、吹き矢、体操、バレエ、プレイキン、健康麻雀、会議、講演会	70.0(%)	80㎡×2 (可動壁)、鏡、スクリーン、ホール2~3を連結活用可、収納
⑧	ホール3	80.00 (㎡)		70.0(%)	
⑨	貸室6	40.00 (㎡)	料理教室、菓子づくり、押し花、盆栽、水彩画、油絵等	50.0(%)	調理シンク・簡易コンロ (収納可)
⑩	貸室7	40.00 (㎡)		50.0(%)	工作用簡易テーブル (収納可)
⑪	貸室8 (畳敷)	40.00 (㎡)	茶道、琴、太極拳、新舞踊等	50.0(%)	畳張、調理シンク小、電気ポット、収納
⑫	石山図書館	200.00 (㎡)	-	-	窓口カウンター、書架、整理棚、机・椅子
⑬	図書館事務室	43.00 (㎡)	-	-	収納棚、事務机・椅子等
⑭	多世代交流スペース	40.00 (㎡)	貸出図書閲覧可 (静かに)	-	大テーブル (複数人利用)
⑮	学習スペース	40.00 (㎡)	ブース仕切りで学習	-	ブース毎に小机・椅子、デスクライト
⑯	エントランスホール	165.00 (㎡)	多世代交流可能・待合室含む	-	待合椅子、大テーブル(複数人利用)
⑰	出張所・公民館	300.00 (㎡)	出張・公民・コミ協事務室	-	窓口カウンター、収納棚、事務机・椅子等
⑱	会議室1	40.00 (㎡)	健康麻雀、囲碁、将棋、パソコン教室、英会話、韓国語、ヨガ、パッチワーク、生け花等	50.0(%)	調理シンク小、電気ポット、収納
⑲	会議室2	30.00 (㎡)		50.0(%)	収納(机・椅子等)
⑳	会議室3	30.00 (㎡)		50.0(%)	収納(机・椅子等)
㉑	貸室9 (畳敷)	40.00 (㎡)	保育、読聞せ、子育てサロン	50.0(%)	畳張、調理シンク小、電気ポット、収納
㉒	学習スペース	40.00 (㎡)	ブース仕切りで学習	-	ブース毎に小机・椅子、デスクライト
㉓	多世代交流スペース	40.00 (㎡)	貸出図書閲覧可 (歓談可)	-	大テーブル(複数人利用)
㉔	備蓄倉庫	30.00 (㎡)	災害備蓄物資倉庫 (3階)	-	収納棚
㉕	倉庫	80.00 (㎡)	机等収納20㎡×4か所程度	-	机・椅子収納キャスター
㉖	廊下、階段、EV、トイレ、給湯室、機械室等	802.00 (㎡)	エレベーター：荷物搬入兼用、授乳室、バリアフリー化されたトイレ	-	屋外イベント時の道具入れ倉庫、ミルク用の電気ポット、オストメイト

エ. 駐車場・駐輪場

駐車場 82台程度（障害がい者用 2台含む）

※公用車2台分を含む

※駅利用者、近隣住民等の駐車が増えないような工夫をした駐車場を検討すること

駐輪場（屋根付き） 23台程度（バイク3台含む）  
を整備すること。

オ. 施設整備の方向性（外構含む）

新交流拠点施設については、石山南まちづくりセンター、石山地区センターにて利用率の高かった機能については、総量を削減しつつも、サービス機能は維持しながら、駅前の利便性を活かし、これまで両施設を利用することの少なかった若者世代等の利用も推進し、周辺の定住人口増加に寄与できるような、多世代が交流できる空間を整備することを目指す。

園芸センター記念公園については、公園面積を十分に確保しつつ、管理負担の軽減をしながら、駅前空間、新交流拠点施設と連続性が高く、高質な空間を創出することを目指す。

カ. その他

○施設および公園管理について

・民間活力の導入（DBO、BTOなどのPPP/PFI等の官民連携事業を想定）を想定

○運営手法について

・図書館、庁舎：直営  
・貸館：指定管理者制度（地元団体を想定）

○整備手法について

・民間活力の導入（DBO,BTOなどのPPP/PFI等の官民連携事業を想定）を想定

### 第3 設計業務の要求水準

#### 1. 業務の対象

新交流拠点及び駐車場・駐輪場・園芸センター記念公園・石山地区センター跡地に新設する公園の工事に係る設計業務を行う。

#### 2. 業務の基本方針

以下の基本方針に基づいて設計業務を行う。なお、事業者は、新交流拠点及び駐車場・駐輪場・園芸センター記念公園（以下「本施設」という。）利用者に直接サービスを提供する等、維持管理・運営自体に直接かかわるものではないが、自らがその立場に立った場

合を意識し、常にサービスの快適な利用と提供が可能となることを考慮しながら計画を行うこと。

(1) 安全性及び防災機能の確保

- ・地形、地盤、気象等の自然条件による災害の防止を図ること。
- ・地震、豪雨等による災害を防ぐため、建築材料や設備機器の選択等につき、安全性を確保すること。
- ・不審者の侵入防止、乳幼児及び高齢者のけがの防止等、利用者の安全を確保する計画とすること。

(2) ユニバーサルデザインへの配慮

- ・本施設の整備に当たっては、ユニバーサルデザインの考えに基づき計画を行い、高齢者からこどもまで、すべての利用者が円滑に利用できるような施設計画とすること。
- ・「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」、「新潟県高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律施行規則」及び「新潟県福祉のまちづくり条例」を適用すること。

(3) 周辺環境及び環境保全への配慮

- ・近隣建物等の周辺環境に配置、外観、色彩計画とすること。
- ・建築材料や設備機器や工法を選択する際など、設計・工事から運営に至るまで環境保全に配慮した計画とすること。
- ・本事業用地において、掘削工事を行う場合は、周辺の地盤及び地下水位への影響を及ぼさないよう努めること。

(4) 快適性・利便性への配慮

- ・快適な室内環境及び外部環境が確保され、使いやすいものとする。

(5) ライフサイクルコストの削減

- ・建設から維持管理まで見据え、建築材料及び設備機器等に関し、品質、性質、耐久性等を勘案し、ライフサイクルを通じ全体の費用の軽減が図られるよう配慮すること。
- ・エネルギーの効率利用など、維持管理や更新の費用を抑える様務めること。

(6) 良質な品質の確保

- ・施設は、建築材料及び設備機器等を信頼性のあるものとするとともに、安全性、経済性等を考慮し、良好な品質を確保すること。
- なお、引渡し前に空気環境測定を行い、基準値以下であることを確認すること。

(7) 修繕・更新等が容易であること

- ・施設修繕、設備の交換・更新にも対応が容易となるように配慮して計画すること。

### 3. 業務の実施期間

具体的な設計期間については、選定事業者の提案によるものとする。

#### 4. 業務の実施

##### (1) 設計体制づくりと責任者の設置

- ・事業者は、設計責任者及び設計体制を決定し、業務着手前に文書にて本市に通知すること。

##### (2) 計画書の提出

- ・事業者は、事業契約書締結後ただちに、設計工程、手順、内容等を記した業務計画書を本市に提出すること。なお、書式は任意とする。

##### (3) 設計成果品の提出

- ・事業者が提出する基本設計書及び実施設計に関する成果品は次のとおりとする。
- ・提出部数は、次に示すもの以外は A4 判で各 2 部とする。
- ・提出書類・図面の様式は、本市が指定するもの以外は事業者の任意の様式にて提出することとする。
- ・基本設計及び、実施設計が本市の要求した性能に適合したものであるか否か確認を行うため、市が求める要求水準書及び関係法令を列記し、その内容が反映されているか比較確認ができるように報告書を作成し、提出することとする。

#### ア. 基本設計

##### (ア) 基本事項

- ・事業者は、実施設計を行う前に基本設計を行い、基本設計成果物を本市に提出すること。
- ・基本設計を行う前（またはその過程）には、地域住民等に対して、整備する施設の概要に関する説明会を実施し、地域住民の意見を実現可能な範囲内で基本設計に反映すること（詳細は市との協議による）。

##### (イ) 基本設計成果物

- ・基本設計図（A1 判 1 部）

###### ① 建築

配置図、各階平面図、立面図、断面図、短形図、面積表、各室面積表、仕上表、仮設設計図

###### ② 電気設備

配置図、各設備系統図、各階平面図、各設備諸元表

###### ③ 機械設備

配置図、各設備系統図、各階平面図、各設備諸元表、

###### ④ 外構

配置図、平面図、各部詳細図、植栽計画図

・基本設計説明書（A3判2部）

- ① 基本設計概要書
- ② 構造形式、設備方式当各種検討書
- ③ 工事費概要内訳書
- ④ 法規チェックリスト
- ⑤ 日影図
- ⑥ 電波障害検討図
- ⑦ 外観透視図（施設ごとに1カット以上）
- ⑧ 内観透視図（施設ごとに2カット以上）
- ⑨ 打ち合わせ記録、関係諸官庁協議録
- ⑩ 基本設計図の縮小版
- ⑪ その他、本市が必要と認めるもの

イ. 実施設計

（ア）基本事項

- ・事業者は、業務計画書に基づく期日までに実施設計成果物を本市に提出すること。
- ・追加調査が必要となる場合は、選定事業者の負担により適宜実施すること。
- ・実施設計を行う前（またはその過程）には、地域住民等に対して、整備する施設の基本設計に関する説明会を実施し、地域住民の意見を実現可能な範囲内で実施設計に反映すること（詳細は市との協議による）。

（イ）実施設計成果物

・実施設計図（A1判1部）

- ① 建築  
特記仕様書、仕上表、配置図、各階平面図、立面図、断面図、短形図、平面詳細図、展開図、部分詳細図、各種詳細図、建具表、各階天井伏図、面積表、仮設計画図、平均地盤暫定図、測量図、各階梁伏図、軸組表、断面リスト、基礎配筋図、構造詳細図
- ② 電気設備  
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、避雷設備図、電灯・コンセント設備図
- ③ 機械設備  
特記仕様書、図面リスト、空気調和設備図、換気設備図、排煙設備図、自動制御設備図、給排水衛生設備図、消火設備図、ガス設備図、系統図、機器・器具表
- ④ 外構  
外構平面図、縦横図、各部詳細図、植栽計画図

・実施設計説明書（A 3判 2部）

- |                     |
|---------------------|
| ①構造計算書              |
| ②設備各種計算書            |
| ③ランニングコスト計算書        |
| ④工事費内訳書             |
| ⑤工程表                |
| ⑥法規チェック図            |
| ⑦日影図                |
| ⑧実施設計概要書            |
| ⑨外観透視図（建物ごとに1カット以上） |
| ⑩内観透視図（建物ごとに2カット以上） |
| ⑪確認申請関係図書           |
| ⑫各種申請・協議・届け出図書一式    |
| ⑬その他、本市が必要と認めるもの    |

## 5. 性能別要求水準

### （1）環境保全に関する性能

以下の点に考慮した計画とすること。

#### ア. 環境負荷低減に関する性能

- ・LCCO<sub>2</sub>の低減等、省エネルギー・省資源に関する性能を確保すること。
- ・長寿命建築とし、補修・改修、解体等により発生する廃棄物の低減を図ること。
- ・優れた特性、機能を持ちながら、より少ない環境負荷で製造・使用・リサイクル又は廃棄でき、加えて人に優しい材料であるエコマテリアルを積極的に採用すること。
- ・環境保全を図るため、建築副産物の発生抑制、リサイクル、オゾン層破壊物質・温室効果ガスの使用制限、廃棄物の排出削減等を考慮した計画とし、オゾン層破壊係数及び地球温暖化係数の高い物質については使用しないこと。また、工事に伴い発生するガスの漏洩防止と適正改修を徹底すること。
- ・輸送コストの削減等にも配慮し、環境負荷の抑制に配慮した計画とすること。

#### イ. 建物の熱負荷の抑制

- ・省エネルギー化を図るため、窓の断熱性・日光断熱性、外壁・屋根・床断熱性の向上等を十分検討し、熱負荷の低減を図ること。
- ・照明はLEDとし、また、空調等の設備機器は、発熱量の少ないものとする  
ことで、熱負荷の発生を抑制すること。

・機器等の仕様により局所的に発生する熱負荷は、局所空調・換気により、できる限り、発生源の近傍で処理し、周囲に与える影響の低減を図ること。

ウ．設備システムの効率化

エネルギー効率の高いトップランナー基準の建築設備システムを採用すること。

エ．自然エネルギーの利用

自然採光、自然換気等の自然エネルギーを積極的に施設の機能に活用し、エネルギー消費の削減に配慮した計画とすること。

オ．水資源の有効利用

節水器具の採用などを行うこと。

カ．エネルギーの見える化

施設のデマンド監視を行うこと。

(2) 周辺環境保全性に関する性能

施設により発生する日影、騒音、臭気、交通量等の近隣住宅への影響が最小限となるように配慮した計画とすること。(日照障害・騒音・振動・排気等への配慮)

(3) 安全性に関する性能

ア．防犯性に関する性能

防犯、警備安全上、死角の少ない計画とすること。玄関から見えにくい通路等の死角となる箇所に防犯カメラを設置するなど、防犯を考慮した計画とすること。

イ．防犯性に関する性能

不特定多数の人が利用する施設であることを踏まえ、非常時の対応には十分な配慮をした計画とすること。

防犯設備による対応の他、避難経路を利用者の日常的な動線とするなど分かりやすい建築計画とすること。

(4) 機能性に関する性能

ア．利便性に関する性能

(ア) 建物出入口(玄関)

出入口は利用者にとってわかりやすい位置とし、安全・防犯に配慮した計画とすること。

施設の出入り口と駐車場・駐輪場の入出庫口はそれぞれ別に計画すること。

施設の出入り口付近に施設名称を記したサイン表示を設けること。

(イ) 動線計画

日常時及び避難時とも機能的で わかりやすい計画とすること。

駐車場・駐輪場に入出庫する車両の動線計画にあたっては、歩行者の動線とでき

るだけ分離するなど、歩行者の安全を重視した計画とすること。

サイン計画は設置位置や色彩などにも配慮し、全ての利用者にとってわかりやすく、見やすい計画とすること。

開館時間が異なる施設の合築であるため、各施設エリアの開館時間を考慮した計画とすること。

#### イ. 室内環境に関する性能

構造、採光、静けさ、温湿度、粉塵、臭気、振動等の基準を満たした室内環境に配慮した計画とすること。

### 6. 施設に対する要求水準

#### (1) 建築性能

##### ア. 配置計画

##### (ア) 全体

施設は独立した建物として整備する。

##### (イ) 新交流拠点

- ・各機能の窓口(事務室)は施設利用者・来客等に対応できる位置に設置すること。  
エントランスから入ってすぐ見える位置等を考慮して総合案内板を設置すること。
- ・すべての諸室から行き来できる場所に給湯室を置くこと。事務室の中など、特定の諸室内又は特定の諸室を通路としなければならない場所には配置しないこと。
- ・各室に想定利用者数(定員)相当の会議用折り畳みテーブル(天板跳ね上げ式)・会議椅子(スタッキング用)、清掃用具など利用者が使用する備品が収納できる物置を設けること。なお、各室共通の物置とする場合は、どの諸室からでも行き来できる場所に配置することとし、特定の諸室を通路としなければならないような場所に配置しないこと。また2階以上の構造の場合は物置を各階に設けること。
- ・乳幼児を連れた保護者が利用する授乳スペース、おむつ交換台が置けるスペースを確保すること。なお、2階以上の構造の場合でも1か所確保すれば足りるものとする。
- ・誰もが利用できる多目的(多機能)トイレは、複数階層になる場合は、各階に設けること。
- ・利用者の属性に合わせて、自動販売機が配置できるスペースを設けること。
- ・新交流拠点敷地内にゴミを一時的に保管できるゴミ置き場(施錠できるものとする。屋外用ダストボックスでも可。)等を設け、配置については清掃事業者

車両の動線を考慮した位置とすること。

- ・図書館の書架は移動式ではなく、据え付けとし整備すること。また、窓口カウンター、児童コーナー（小上がり）を設置すること。
- ・図書館機能には、24時間返却可能な図書返却口を施設の入り口付近等、利用者にとって分かりやすい箇所に設置すること。

#### (ウ) 駐車場・駐輪場

駐車場は、園芸センター記念公園の利用者も使用する可能性があることから、新交流拠点及び園芸センター記念公園のどちらからも利用しやすい位置にすること。

公用車駐車場は、利用者向け駐車場と混同されないようにすること。

#### イ. 諸室計画

##### 新交流拠点

- ・多世代交流スペースは、施設利用者が談話したり、小・中学生の放課後の居場所となることを想定し、テーブルとイスを複数、設置できるようにすること。
- ・会議室兼多目的ホールは、移動間仕切りを設置し、2部屋以上に分けて使用できる構造とすること。
- ・和室は、連続する2部屋とし、備え付けの下駄棚等を設置すること。
- ・事務室に受付窓口（カウンター）を設置すること。また、コミュニティ施設受付窓口付近に貸出備品が置ける程度の棚をつけること。
- ・物置を各室共通とする場合は、共通階の各室想定利用者数（定員数）相当を合計した数の会議用折り畳みテーブル（跳ね上げ式）、椅子（スタッキング用）、清掃用具等が入るようにすること。
- ・給湯室には、流し台を設置し、給湯設備を備え付けること。また、湯飲みやお盆、ポット程度が収納できる棚を設けること。

#### ウ. 外装性能

- ・外装材の選定にあたっては、耐久性、メンテナンス、美観の維持に配慮した計画とする。
- ・周辺の景観に馴染みやすい外装材とする。

#### エ. 内装性能

- ・施設の内装は、汚れにくい材料を使用すること。
- ・施設の通路は、視覚障がい者の利用にも配慮すること。

## (2) 構造に関する性能

### ア. 構造概要

建築基準法その他関係法令・条例・基準等に準拠し、安全性、環境性、施工性に配慮しつつ、より経済的で機能的な構造計画とすること。

### イ. 耐震性能

施設の耐震安全性の分類（構造体）はⅢ類とし、重要度係数は 1.0 とする。

## (3) 電気設備に関する性能

### ア. 受変電設備

事前に東北電力と協議し、必要に応じて受変電設備を設置する。

受変電設備は、電気室を設け屋内に設置すること。

受変電設備の設置に当たっては、浸水、冠水等を考慮した計画とすること。

電力契約は、ランニングコスト上、最も経済的な契約内容を提案すること。

敷地内の配置方法は、経済性、安全性等を考慮して計画すること。

接地設備は、規定の設置抵抗値を確保するための十分な検討と対策を行うこと。

A・C・D 設置地極の共用は可とするが、B 種・D 種（ELB 動作用）接地極は単独とする。

変圧器容量及び構成は、負荷容量、電気方式、保守性、経済性等を総合的に検討し、決定すること。

将来の設備増設・更新に柔軟に対応できるよう、予備回路や予備スペースを確保すること。

### イ. 幹線、動力設備

幹線系統を明確化し、メンテナンスや更新の用意な計画とすること。

EPS は効率の良い配置とすること。

### ウ. 電灯設備

- ・分電盤の主遮断装置は MCCB とし、分岐回路に設置する分岐器具は、ELCB を原則とする。ただし、防災機器等の分岐具は MCCB とする。

- ・照明器具は高効率、省エネルギー型の製品を採用すること。

- ・高天井部分の照明設備等は、メンテナンス性を考慮すること。

- ・照明は、各室で制御できること。また、廊下等も含め、ある程度のブロックで制御できること。

- ・トイレは、人感センサーによる不在時消灯制御を行い、省エネルギー化を図ること。

- ・清掃及び電気器具の利用を想定してコンセントを適宜設けること。
- ・コンセントは接地極付を基本とし、必要に応じて接地端子付とする。
- ・自動販売機スペース近くにも必要なコンセントを配置すること。
- ・照明計画にあたっては、内部・外部ともに照度は JIS 規格に従い、各基準の中程度以上とし、用途に応じて適切な照度を確保とすること。
- ・外部は、防犯、安全かつ近隣に配慮した照明計画とし、自動点滅が可能な方式とすること。
- ・非常用照明設備の予備電源は器具内蔵型とし、光源は LED とする。
- ・誘導灯設備の予備電源は器具内蔵型とし、光源は LED とする。

#### エ. 情報通信設備

- ・施設内情報通信用 LAN 配線及び情報コンセント、HUB 等の機器を設置すること。
- ・全館フリーWIFI が使えるようにすること。  
※〇〇出張所、〇〇図書館、〇〇公民館、ホールは新潟市の庁内ネットワークを利用する。  
なお、L3 スイッチまでは行政側で用意する。

#### オ. 電話設備

- ・引き込み柱から電話用引込配管を端子盤まで敷設すること。
- ・端子盤から事務室まで配管配線を行い、電話・FAX 用コンセント及び電話機を設置すること。
- ・外線数は〇回線（FAX は内〇〇回線）とすること。  
※〇〇出張所、〇〇図書館、〇〇公民館は新潟市の内線網を利用する。  
なお、L3 スイッチまでは行政側で用意する。

#### カ. 誘導支援設備

- ・多目的トイレには、呼び出しボタン（確認灯付）及び、呼び出し表示灯を設置し、事務室にトイレ等呼び出し表示機を設置すること。
- ・施設内連絡用として相互式インターホンを設置すること。

#### キ. テレビ受信設備

- ・地上波デジタル放送は、各諸室の利用形態に合わせ視聴できるように受電設備を設ける。

#### ク. 拡声設備

- ・拡声設備は各諸室に音声の提供が可能なものとする。
- ・非常放送装置を設置する場合は、一般放送と兼用すること。
- ・多目的ホールに専用の音響設備・スピーカ等を設置すること。

#### ケ. 防犯設備

- ・建物引き渡し後、施設閉館時における内部の防犯を警備保障会社に委託するため、機械警備用配管設備を行う。

#### コ. 避雷設備

- ・内部保護として、低圧用 SPD および通信用 SPD を設置すること。

### (4) 機械設備に関する性能

#### ア. 空調設備

- ・空調方式については、提案事業者がライフサイクルコストや保守管理性、メリット・デメリットをまとめた比較表を作成し、よりよい方式を選定すること。
- ・事務室で温度設定や ON/OFF 等管理ができるような設位を設けること。
- ・設備に関しては寒冷地仕様とすること。
- ・屋外熱源機は耐塩害仕様とし、積雪対策を行うこと。

#### イ. 換気設備

- ・各室の用途に応じた適切な換気方式とすること。また、自然排煙が行えること。
- ・各室ごとに制御すること。

#### ウ. 衛生設備

- ・衛生器具は、利用者の使い勝手、清掃に配慮したものを採用すること。
- ・トイレの手洗い・小便器の水栓は、自動式等、節水に配慮したものを採用すること。
- ・多目的（多機能）トイレにはオストメイト設備も設置すること。
- ・トイレに清掃用流しをつけること。また、清掃用具・備品が置けるスペースも設けること。

#### エ. 給排水設備

- ・飲料用は上水とし、トイレ洗浄水等へ雨水利用を提案する場合は、ろ過装置などを設け、衛生に配慮すること。
- ・汚水、雑排水は、屋内配管については分流とし、屋外で合流させて公共下水道に接続すること。

オ. 給湯設備

- ・給湯方式については、使い勝手やライフサイクルコストを考慮し選定すること。
- ・給湯室流し台には給水栓を設けること。
- ・給湯設備を要する場合の水栓仕様は、事業者の提案による。

カ. 消化設備

- ・関係各法令に則り、建物規模や建築用途に合わせた設備を設けること。

キ. ガス設備

- ・熱源として採用する場合は、ガス事業法に則りガス設備を設けること。

ク. エレベーター設備

- ・2階建て以上とする場合は、エレベーター設備を設置すること。

(5) インフラ

本事業用地周辺に整備されているインフラについては、前述した周辺インフラの整備状況のとおりであるが、詳細を確認すること。

引込の提案については、次のとおりとするが、各種負担金については、事業者の負担とする。

ア. 上水道

- ・給水本管との接続は、水道事業者と協議の上、事業者の提案によることとする。

イ. 汚水・雑排水

- ・汚水・雑排水は、公共下水道へ接続すること。

ウ. 雨水

- ・公共下水道へ接続すること。

エ. 電力

- ・電力の引込方法は、事業者の提案によることとする。

オ. ガス

- ・ガスの引込方法は、事業者の提案によることとする。

カ. 電話

- ・電話線の引込方法は事業者の提案によることとする。

(6) 駐車場・駐輪場、外構に関する性能

ア. 駐車場・駐輪場

- ・駐車場は高齢者や障がい者等でも安心して歩行できるよう舗装し(白線引込含む)、段差などにも配慮すること。
- ・駐輪場には屋根をつけ、雨天時の利便性に配慮すること。
- ・夜間の利用者及び安全に配慮し、必要に応じ照明器具を取り付けること。

イ. 囲障計画

- ・敷地外との囲障の方法は事業者の提案による。
- ・隣接地との境にはフェンス等の囲障を設置し、境界を明確に分けること。

ウ. 植栽計画

- ・事業者の提案によりコミュニティ施設及び駐車場の外周等に、隣接する公園と一体感を持たせ、利用者が四季を感じることができ、かつ維持管理し易い樹木や草木等を植栽する。

エ. 屋外排水設備

- ・〇〇施設の敷地内に散水設備を設ける。

オ. その他

- ・駐車場、駐輪場、外構に関わらず、検診車等を用いた検診を行いやすい設備とすること。
- ・除雪のしやすい構造とすること。

## 第4 建設業務の要求水準

### 1. 業務の対象

設計図書に基づく対象施設の工事及びその工事監理を行う。業務の内容は、建設工事、外構工事、工事監理の他、それらにまつわる各種申請業務、検査済証の取得までを含む。

### 2. 業務の基本方針

契約に定められた本施設の調査、建設及び各種備品類の整備等履行のために必要となる業務は、選定事業者の責任において実施すること。また、関連法令等を遵守すること。

近隣及び工事関係者の安全確保と環境確保、工事中に近隣に及ぼす影響についても十分に配慮すること。また、建設工事に係る近隣住民への事前説明は、選定事業者が実施し、本市はその円滑な業務の遂行のための支援を行う。

### 3. 業務の実施期間

具体的な工事期間に関しては、選定事業者に提案に基づくものとするが、令和〇年〇月末までに、工事を完了の上、検査済証等必要な手続きを行うこと。

### 4. 業務の実施

#### (1) 着工前業務

##### ア. 各種申請

- ・建築確認申請から取得まで等の業務については、事業スケジュールに支障を与えないように事業者は進めること。

##### イ. 各種調整・準備

- ・着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行うことと合わせて、建設工事に関する説明会を実施し、近隣の理解及び、安全確保するよう努力すること。
- ・本敷地が建物密集地に位置するため、建物及びその工事による近隣への影響についても検討を行い、影響が考えられる建物について家屋調査を行うこと。
- ・工事の円滑な進行を確保し、問題があれば適宜適切な処置を行うこと。

##### ウ. 工事監理体制づくりと責任者の配置

- ・着工に際し、近隣の状況に配慮すると共に、安全を確保しながら遅滞なく工事を進めるよう努力すること。
- ・工事に対する客観性を担保するべく、工事監理は工事を担う者が兼務すること又は相互に資本若しくは人事面において関連のある者が工事と工事監理を兼務するこ

とは認めないので注意すること。

- ・事業者は、工事監理を行う技術者を定め、本市に報告すること。

## (2) 着工後の業務

### ア. 建設工事

- ・事業者は工事現場に工事記録を整備すること。
- ・事業者は、工事の進捗状況を本市に対して毎月報告すること。また、本市から要請があった場合には、随時報告を行うこと。
- ・本市は、事業者が行う現場定例会議等に立ち会うことができるとともに、工事現場での施工状況の確認を随時行えるものとする。
- ・工事に関する近隣等の苦情処理は、事業者の責任において行うこと。
- ・建設工事中、解体工事中にわたり、近隣への影響を最小限とするよう配慮すること。また、近隣住民への安全を十分に確保すること。
- ・工事は、原則として日曜日及び国民の祝日に関する法律に基づく休日を行わないものとする。また、工事の実施の実際に際しては、近隣から苦情が出ないよう選定事業者の判断で行うこと。
- ・本工事期間中は、現場入口（ゲート）付近に常駐警備員を1名以上配置し、土木工事、生コンクリート打設等により車両台数が増える時は適宜増員する。大型連休、夏休み等の現場休止期間中は、巡回警備等で安全を確保する。

### イ. 工事監理

- ・工事監理者の業務内容は「民間（旧四会）連合協定・建築管理業務委託書」に示された業務及び建物が要求水準書の内容を満たしているかどうかの照査を行う業務とする。また、工事監理の期間は施設引渡し日までとする。
- ・事業者は、工事監理者に工事監理のほか、建物が要求水準書の内容を満たしているかどうかの照査を随時行わせ、工事監理状況を本市に対して毎月報告させるほか、本市からの要請があった場合には随時報告を行う。

### ウ. その他

- ・工事中に発生した第三者への損害は、原則として事業者が責任を負うこと。

## (3) 什器・備品設置業務

### ア. 業務の対象

添付資料「コミュニティ施設 什器・備品リスト」に記載の什器・備品を新規設置する。

イ. 業務の基本方針

契約に定められた什器・備品の設置のために必要となる業務は、事業者の責任において実施すること。

設置に際しては、本市と相談し、各什器・備品の設置場所を確認してから業務に着手すること。

また、搬入の日程・時間帯等、近隣への影響についても十分に配慮すること。

ウ. 業務の実施期間

具体的な設置日に関しては、本市と相談して決定するものとする。

エ. 業務の実施

(ア) 搬入工程の作成

工事中に搬入が必要となる什器・備品の場合は、工事現場と予定をすり合わせの上、竣工前に搬入するものとし、その工程を作成すること。

(イ) 搬入実施

搬入に際しては、本市及び事業者と打ち合わせの上、近隣等への影響に配慮しながら実施すること。

(4) 性能別要求水準

ア. 効率性に関する性能

工事や工程の工夫当により、工期の遵守と短縮を図るものとする。

イ. 周辺環境保全に関する性能

工事により発生する騒音、振動、臭気、輸送等の近隣住宅への影響が最小限となるよう配慮するものであること。

ウ. 安全性に関する性能

工事の実施に際しては、最大限安全に配慮するものであること。

## 第5 施設等の引き渡し関連業務

### 1. 業務の対象

本施設の竣工後、施設の引き渡しに際して必要となる、各種手続きの実施が対象となる。

### 2. 業務の基本方針

本市が想定する時期までに、本施設を遅滞なく引き渡すこととする。

### 3. 業務の実施期間

本施設の引き渡し期限は●年●月○日とする。

### 4. 業務の実施

#### (1) 事業者による竣工検査等

- ・事業者の責任において、本施設の躯体、仕上げ及び機器等について、設計図書どおりかつ要求水準と同等以上であることを確認すること。
- ・事業者は、本施設において、各種試験等（化学物質の室内濃度測定を含む）を実施すること。

#### (2) 本市による引渡し検査等

- ・本市は、事業者が行う本施設の竣工検査後に、事業者の立ち合いの下で引渡し検査を行うため、事業者は施工記録を準備して対応すること。検査では本市が求める要求水準及び関係法令を列記し、その内容が反映されているか比較・確認できるように報告書を作成し、工事監理者の照査に係る報告書とともに提出すること。

#### (3) 取り扱い説明会

- ・事業者は各種取り扱い説明書を準備し、施設供用尾開始前に現地にて、本市に対して取り扱い説明会を行うこと。
- ・後日、本市及びコミュニティ施設の指定管理者から取り扱いに関する質疑があった場合、これに対応すること。

#### (4) 提出書類

##### ア. 竣工引渡書類（各1部）

- |               |
|---------------|
| ①工事竣工届        |
| ②建物引渡書（及び受領書） |
| ③工事完了引渡証明証    |
| ④鍵引渡書（及び受領書）  |

- ⑤鍵明細書
- ⑥備品引渡書（及び受領書）
- ⑦備品明細書
- ⑧諸官庁届出書・許認可証
- ⑨協力施工業者一覧表
- ⑩主要機器メーカーリスト
- ⑪仕上材一覧表
- ⑫仕上塗装色一覧表
- ⑬保証証
- ⑭試験成績書
- ⑮化学物質濃度測定結果報告書
- ⑯取扱説明書

イ. 工事関係書類・図面（各1部）

- ①確認申請関係図書（申請書・通知書・許可書・図面・構造計算書）
- ②官庁検査記録（建築・消防・上下水道）
- ③竣工検査記録（管理者・建築主）
- ④社内検査記録（施工会社）
- ⑤工場製品検査記録
- ⑥設計打合議事録
- ⑦工事打合議事録
- ⑧設計変更指示書
- ⑨設計監理報告書
- ⑩工事記録写真
- ⑪使用材料カタログ
- ⑫施工計画書・施工要領書・施工結果報告書
- ⑬竣工図面（製本図1部、原図1部及び電子メディア）
- ⑭竣工図面・製作図
- ⑮設備機器確認図
- ⑯竣工写真

ウ. その他

その他、本市が指定するもの。

## 第6 施設の維持管理に関する事項

### 1 総則

#### (1) 業務の目的

維持管理業務は本施設の引き渡しから事業期間終了までの間、要求水準書、事業契約書並びに事業契約書締結後に事業者が自ら作成する各種業務計画書に従い、本施設等の機能及び性能等を適正な状態に保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できる品質、水準等を保持することを目的とする。

なお、要求水準書に記載の無い事項については、以下に基づき業務を履行すること。

建築保全業務共通仕様書（最新版）	国土交通省大臣官房庁営繕課監修
公共建築改修工事標準仕様書建築工事編（最新版）	（財）建築保全センター
公共建築改修工事標準仕様書電気設備工事編（最新版）	（財）建築保全センター
公共建築改修工事標準仕様書電気設備工事編（最新版）	（財）建築保全センター

#### (2) 業務期間

業務期間は、本施設の引き渡し日から●年●月○日までとする。

#### (3) 施設の開館時間及び休館日

事業者は、「3. 本業務で整備する施設の概要」に示す施設の開館日及び開館時間を考慮に入れて、施設の円滑かつ効率的な運用を妨げないように維持管理業務を実施すること。

なお、施設の清掃、保守点検、修繕等について、市が了承した場合、施設の一部又は全部を休館とすることができる。

#### (4) 業務の区分

- ①建築物保守管理業務
- ②建築設備保守管理業務
- ③什器・備品等保守管理業務
- ④外構（駐輪場・公園含む）等保守管理業務
- ⑤清掃・衛生管理業務
- ⑥警備業務
- ⑦修繕業務
- ⑧除雪業務

(5) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、建物及び外構施設を含む本施設全体とする。

(6) 業務実施の基本方針

事業者は、次の事項を基本方針として維持管理業務を実施すること。

項目	要求水準
基本方針	①維持管理は、予防保全を基本とすること。 ②関係法令等を遵守すること。 ③本施設が有する機能及び性能等を保つこと。 ④作業環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止すること。 ⑤劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。 ⑥省資源、省エネルギーに努めること。 ⑦ライフサイクルコストの低減に努めること。 ⑧環境負荷を低減し、環境汚染の発生防止に努めること。

(7) 業務体制

ア. 事業者は、維持管理総括責任者及び維持管理業務従事者の業務実施体制を定め、業務開始の60日前に市に提出し、承認を受けること。また、これらを変更した場合も同様とする。

イ. 「維持管理総括責任者」と「維持管理従事者」は、要求水準及び関係法令等の満足並びに、業務の円滑な実施が担保される限りにおいて業務が可能とする。

ウ. 「維持管理重視者」は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うものとする。

エ. 事業者は、業務の一部を、構成員及び協力企業以外の、第三者に委託する場合、あらかじめ市の承認を受けること。

(8) 維持管理業務計画書の作成・提出

ア. 事業者は業務の実施に先立ち、各業務についての実施体制、実施内容、実施工程、事故・火災等非常時の対応等必要な事項を記載した「維持管理業務計画書」を作成し、市の承諾を受けること。



別紙 ○○施設 什器・備品リスト

本リストに記載の無いもので、要求水準を満たすために必要な什器・備品があれば適宜追加すること。

室名	備品名	備考