

北九州市黒崎副都心「文化・交流拠点地区」整備等
P F I 事業

要 求 水 準 書

平成 2 1 年 7 月 2 1 日

北 九 州 市

目次

第1 総則.....	1
1 本書の位置付け.....	1
2 本事業の目的.....	1
3 遵守すべき法制度等.....	1
4 要求水準の変更.....	4
(1) 要求水準の変更事由.....	4
(2) 要求水準の変更手続.....	4
第2 施設整備業務に関する事項.....	5
1 本事業における施設整備の基本方針.....	5
(1) 施設整備コンセプト.....	5
(2) PFIの特性を生かした文化・交流拠点地区づくり.....	7
(3) 地球環境に配慮したまちづくり.....	7
2 施設整備に係る基本要件.....	7
(1) 計画地条件.....	7
(2) 整備対象施設と概要.....	8
(3) 事業地周辺のインフラ整備状況.....	8
(4) 事業区域周辺の道路等条件.....	9
(5) 地盤の状況.....	9
3 本事業区域に係る特有の要件.....	9
(1) 撥川の整備.....	9
(2) 地下残存構造物.....	9
(3) 土壌汚染等.....	10
(4) 埋蔵文化財.....	10
(5) 近隣への配慮.....	10
(6) 長崎街道松並木.....	10
4 本事業区域全体の配置及び動線計画に係る要件.....	10
(1) 事業区域全体における各施設の配置に係る要件.....	10
(2) 事業区域全体における各施設の連携性及び景観計画に係る要件.....	11
(3) 事業区域全体の動線計画に係る要件.....	11
5 本施設の建築計画に係る基本要件.....	11
(1) 耐震性能.....	11
(2) 安全性への配慮.....	11

(3) 防災への配慮.....	11
(4) 地球環境への配慮.....	11
(5) バリアフリーへの配慮.....	13
(6) 建築設備への配慮.....	13
(7) 仕上げへの配慮.....	13
(8) 施設のランニングコストの低減.....	13
6 各施設の諸室・機能に係る要求水準.....	14
(1) 広場・緑地.....	14
(2) 図書館.....	15
(3) ホール.....	34
(4) 駐車場・駐輪場等.....	52
7 建築設備に係る要求水準.....	53
8 備品に係る要求水準.....	56
(1) 整備・維持管理区分.....	56
9 設計業務に関する事項.....	56
(1) 業務の対象.....	56
(2) 業務期間.....	56
(3) 業務範囲.....	57
(4) 設計体制及び責任者の設置.....	57
(5) 設計計画書の提出.....	57
(6) 設計内容の協議等.....	57
(7) 進捗状況の管理.....	57
(8) 設計の変更について.....	57
(9) 業務の報告及び設計図書等の提出.....	57
(10) 建築確認申請等.....	58
(11) まちづくり交付金、都市公園補助金等について.....	58
10 建設及び工事監理業務に関する事項.....	59
(1) 業務の対象.....	59
(2) 業務期間.....	59
(3) 着工前の業務.....	59
(4) 建設期間中の業務.....	59
(5) 竣工後業務.....	61
(6) 保険.....	61
第3 維持管理業務に関する事項.....	63

1 総則.....	63
(1) 業務の目的.....	63
(2) 業務期間.....	63
(3) 業務の区分.....	63
(4) 業務の対象範囲.....	63
(5) 業務実施にあたっての基本方針.....	63
(6) 維持管理業務仕様書の作成、提出.....	64
(7) 業務の実施体制等.....	64
(8) 維持管理業務計画書の作成、提出.....	64
(9) 維持管理業務報告書の作成、提出.....	65
(10) 非常時及び緊急時等の対応等.....	65
(11) 負担区分.....	65
(12) 保険.....	65
(13) 個人情報の保護及び秘密の保持.....	66
(14) 用語の定義.....	66
2 建築物保守管理業務.....	67
(1) 業務の対象.....	67
(2) 業務の対象範囲.....	67
(3) 要求水準.....	67
3 建築設備保守管理業務.....	67
(1) 業務の目的.....	67
(2) 業務の対象範囲.....	67
(3) 要求水準.....	68
4 備品等保守管理業務.....	69
(1) 業務対象範囲.....	69
(2) 業務内容.....	69
(3) 備品台帳の整備.....	69
(4) ピアノの管理について.....	69
5 外構施設保守管理業務.....	69
(1) 業務の目的.....	69
(2) 業務の対象範囲.....	69
(3) 要求水準.....	69
6 清掃業務.....	70
(1) 業務の目的.....	70
(2) 業務の対象範囲.....	70

(3) 業務内容.....	70
(4) 要求水準.....	70
7 植栽維持管理業務.....	72
(1) 業務の目的.....	72
(2) 業務の対象範囲.....	72
(3) 要求水準.....	72
8 警備業務.....	72
(1) 業務の目的.....	72
(2) 業務の対象範囲.....	72
(3) 要求水準.....	73
9 環境衛生管理業務.....	74
(1) 業務の目的.....	74
(2) 業務内容・要求水準.....	74
10 修繕業務.....	75
(1) 業務の目的.....	75
(2) 業務の対象範囲.....	75
(3) 修繕業務計画書.....	75
(4) 修繕に係る確認.....	75
(5) 修繕に係る書面提出.....	75
(6) 事業期間終了時の状態.....	76
11 駐車場・駐輪場業務.....	76
(1) 業務の目的.....	76
(2) 業務の対象範囲.....	76
(3) 要求水準.....	76
第4 運営業務に関する事項.....	77
1 総則.....	77
(1) 業務の目的.....	77
(2) 業務期間.....	77
(3) 業務の区分.....	77
(4) 業務の対象範囲.....	77
(5) 指定管理者.....	77
(6) 業務実施の基本方針.....	78
(7) 業務の実施体制等.....	79
(8) 運営業務計画書の作成、提出.....	79

(9) 運營業務実施報告書の作成、提出	79
(10) 非常時及び緊急時等の対応等	80
(11) 負担区分	80
(12) 保険	80
(13) 個人情報の保護と秘密の保持	80
2 運營業務に関する基本的要件	81
3 図書館運營業務	81
4 ホール運營業務	81
5 供用開始前の運営準備業務	81
6 運営期間終了に伴う引継ぎ業務	82
第5 民間収益施設に関する事項	83
1 民間収益施設について	83
(1) 趣旨	83
(2) 民間収益施設の計画に係る条件	83
(3) 民間収益施設用地の取扱い	84
(4) 民間収益施設の整備・運営に関する事項	86

別添資料

資料番号	資料名称
別添資料 1	平面図（現況図）
別添資料 2（* 1）	測量図
別添資料 3	上水道施設平面図
別添資料 4	下水道施設平面図
別添資料 5	ガス配管図
別添資料 6（* 2）	地盤調査図面
別添資料 7	撥川の基本要件
別添資料 8（* 2）	解体工事図面
別添資料 9	図書館システムについて
別添資料 10	電子図書館ゾーンシステムについて
別添資料 11	諸室設備一覧
別添資料 12	図書館に整備する備品一覧
別添資料 13	ホールに整備する備品一覧

別添資料 1 4	図書館運営業務要求水準及び業務役割分担
別添資料 1 5	ホール運営業務要求水準及び業務役割分担
別添資料 1 6	供用開始前の運営準備業務要求水準及び業務役割分担
別添資料 1 7	北九州市立図書館について
別添資料 1 8	ホールの位置と役割
別添資料 1 9	IC タグ等の導入について
別添資料 2 0	民間収益施設事業における参考価格
別添資料 2 1	桜屋旅館離れ座敷参考図面

* 1、要求に応じCADデータを配布するので、担当窓口まで連絡すること。

* 2、資料の一部を公表。要求に応じ資料一式を閲覧に供し、または貸与するので、担当窓口まで連絡すること。

第1 総則

1 本書の位置付け

本書は、北九州市（以下「市」という。）が、北九州市黒崎副都心「文化・交流拠点地区」整備等PFI事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集・選定にあたり、応募者を対象に交付する「入札説明書」と一体のものであり、本事業において市が要求する施設整備水準及びサービス水準（以下「要求水準」という。）を示し、募集に参加する事業者の提案に具体的な指針を与えるものである。

応募者は、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができるものとする。また、市は要求水準を、事業者選定の過程における審査条件として用いる。さらに、事業者は、本事業の事業期間にわたって、要求水準を遵守しなければならない。市による事業実施状況のモニタリングにより、事業者が要求水準を達成できないことが確認された場合は、特定事業契約に基づき措置するものとする。

2 本事業の目的

本事業は、文化・生涯学習・コミュニティ活動を通じた交流促進と市民が快適に憩える都市空間形成による新たな魅力創出のために、民間のノウハウ及び資金を活用し効率的かつ効果的に整備することにより黒崎副都心に活気と賑わいを再生させることを目的とする。

3 遵守すべき法制度等

本事業を実施するにあたっては、関連する各種法令（施行令及び施行規則等を含む） 条例、規則、要綱等を遵守すること。また、各種基準・指針等についても本事業の要求水準に照らし準拠すること。

なお、記載のない各種関連法令等についても、遵守、準拠とすること。

ア 法令等

- (ア) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (イ) 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- (ウ) 景観法（平成16年法律第110号）
- (エ) 屋外広告物法（昭和24年法律第189号）
- (オ) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (カ) 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）
- (キ) 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）
（以下「バリアフリー新法」という。）
- (ク) 電波法（昭和25年法律第131号）
- (ケ) エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）
- (コ) 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）
- (サ) 水道法（昭和32年法律第177号）
- (シ) 下水道法（昭和33年法律第79号）
- (ス) 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- (セ) 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）
- (ソ) 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- (タ) 振動規制法（昭和51年法律第64号）
- (チ) 騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- (ツ) 悪臭防止法（昭和46年法律第91号）
- (テ) 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）
- (ト) 電気事業法（昭和39年法律第170号）
- (ナ) 警備業法（昭和47年法律第117号）
- (ニ) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (ヌ) 民法（明治29年法律第89号）
- (ネ) 会社法（平成17年法律第86号）
- (ノ) 借地借家法（平成3年法律第90号）
- (ハ) 興業場法（昭和24年法律第189号）
- (ヒ) 図書館法（昭和25年法律第118号）
- (フ) 駐車場法（昭和32年法律第106号）
- (ヘ) 河川法（昭和39年法律第167号）
- (ホ) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (マ) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

イ 県・市条例

- (ア) 福岡県福祉のまちづくり条例（平成10年条例第4号）
- (イ) 北九州市都市景観条例（平成20年条例第52号）
- (ウ) 北九州市公害防止条例（昭和46年条例第54号）
- (エ) 北九州市水道条例（昭和38年条例第119号）
- (オ) 北九州市下水道条例（昭和39年条例第39号）
- (カ) 北九州市文化財保護条例（昭和45年条例第32号）
- (キ) 北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例（昭和47年条例第7号）
- (ク) 北九州市教育施設の設置及び管理に関する条例（昭和47年条例第8号）
- (ケ) 北九州市芸術文化施設条例（平成15年条例第55号）
- (コ) 北九州市環境基本条例（平成12年条例第71号）
- (ク) 北九州市開発行為の許可等に関する条例（平成18年条例第49号）
- (シ) 建築物における駐車施設の付置及び管理に関する条例（昭和41年条例第41号）
- (ス) 北九州市火災予防条例（昭和48年条例第49号）
- (セ) 北九州市屋外広告物条例（昭和38年条例第68号）

ウ 要綱等

- (ア) 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
- (イ) 建設工事災害防止対策要綱（土木工事編）
- (ウ) 土木工事安全施工技術指針
- (エ) 建設副産物適正処理推進要綱
- (オ) 北九州市中高層建築物等の建築に関する指導要綱（北九州市）
- (カ) 北九州市建築物の総合環境性能評価に関する要綱（C A S B E E北九州）

エ 各種基準・指針等

- (ア) 建築設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- (イ) 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）
- (ウ) 建築鉄骨設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- (エ) 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）
- (オ) 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (カ) 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- (キ) 官庁施設の環境保全に関する基準（国土交通省）
- (ク) 日本建築学会諸基準
- (ケ) 昇降機耐震設計・施工指針（財団法人日本建築センター編集）
- (コ) 公共建築工事標準仕様書 建築工事編（最新版）（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 電気設備工事編(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- (エ) 公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- (オ) 建築工事標準詳細図(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- (カ) 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- (キ) 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- (ク) 建築工事安全施工技術指針
- (ケ) 建築保全業務共通仕様書
- (コ) 北九州市環境配慮指針(北九州市)
- (サ) 北九州市指定管理者制度ガイドライン(H21.4改訂)(北九州市)
- (シ) 指定管理者評価マニュアル(H21.4改訂)(北九州市)
- (ス) 指定管理者候補選定マニュアル(H21.4改訂)(北九州市)
- (セ) 環境配慮型官庁施設計画指針
- (ソ) グリーン庁舎計画指針

4 要求水準の変更

(1) 要求水準の変更事由

市は、事業期間中に、下記の事由により、要求水準を変更する場合がある。

ア 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。

イ 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき又は業務内容が著しく変更されるとき。

ウ 市の事由により業務内容の変更が必要なとき。

エ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

(2) 要求水準の変更手続

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者へ支払う対価を含め事業契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

第2 施設整備業務に関する事項

1 本事業における施設整備の基本方針

本事業における施設整備の基本方針は次に示すとおりである。

(1) 施設整備コンセプト

ア 本事業対象地区コンセプト

『クロッシング黒崎』～人と文化が集い交わる黒崎のグリーンスクエア

イ 施設整備にあたって

- (ア) 文化・生涯学習・コミュニティ活動を通して人が交流する場や、快適に憩える都市空間を整備する。
- (イ) 撥川せせらぎ、長崎街道松並木などの地域資源を活かしながら、ホール、図書館を中心とした、文化・交流の拠点施設とする。
- (ウ) 黒崎副都心における環境モデル都市のシンボル施設と位置付け、積極的に環境負荷の低減を目指す環境配慮型施設とする。(例)太陽光発電、ヒートアイランド対策(芝生広場、撥川せせらぎなど)
- (エ) 黒崎地区全体の回遊性を向上させるように、JR黒崎駅や中心商店街、ふれあい通りと新集客ゾーンや厚生年金病院を結ぶ動線を考慮した歩行者空間を設ける。

ウ 導入施設整備方針

(ア) 広場・緑地

- ・ 黒崎の中心市街地の中で、一定規模を持った地域のオアシスとして整備する。
- ・ 多様な世代がくつろげ、人が集まり楽しめるまつりやイベントの開催場所としても活用できるように、まとまった広さの広場を整備する。
- ・ 広場・緑地との一体性を考慮した撥川のせせらぎ空間を整備し、ホール、図書館などとの調和・融合を図った快適な空間の創出を図る。

(イ) 図書館

- ・ 「未来を創る夢図書館～人、まち、そして未来をつくる～」をコンセプトとする。
- ・ 子どもから高齢者まで、使いやすく、自分の夢の実現を手助けができるよう、情報、人が交流する生涯学習拠点として整備を行う。
- ・ 次世代の育成を支援する図書館として、絵本や児童書、育児書の収集・充実を行うなど、子育て・教育支援図書館として機能の充実を図る。

- ・ 情報、人が交流する拠点としての図書館として、活字情報のみならず、電子情報に容易にアクセスでき、CD、DVDの視聴や貸し出しができるほか、学習成果発表にも可能なイベントルームやグループ学習室、和室、リフレッシュコーナーなど、情報、人が交流する拠点として機能の充実を図る。
- ・ 市民の学びに役立つ図書館として、市民の暮らしやまちづくりに役に立つ、郷土・地域、生活情報、専門図書などの収集やレファレンスの充実を行い、生涯学習の拠点として機能の充実を図る。
- ・ 人と環境にやさしく、誰もが使いやすい図書館として、子どもから高齢者、さらには障害者に親しまれるよう、低層の書架を中心に、書架の間に椅子を設置するなど、開放的でゆったりとしたくつろげる空間の確保、バリアフリー化の徹底、ゾーン設定による使いやすさ及び環境にも配慮して整備を行う。

(ウ) ホール

- ・ 市民の文化活動発表の晴れの舞台に相応しい、使いやすい2つのホールや日常の活動を支える練習場を併せ持った本市西部地域の拠点となる文化施設とする。
- ・ 大ホールは、音楽、演劇、舞踊、式典など多目的な利用に対応可能な機能を持つプロセニウム形式の舞台設備とし、リハーサル室も併設する。
- ・ 中ホールは、客席を格納可能な形式で平土間としての利用も可能とするなど、市民の文化活動の発表の場として幅広い利用が可能で、市民が気軽に利用できるものとする。
- ・ 各座席からの見やすさ、聞きやすさの確保や、バリアフリーに配慮した施設とするとともに、楽屋などもわかりやすく配置し、利用者にとって使いやすいものとする。
- ・ 大・中・小の練習室を整備し、様々な文化活動を支援する人材育成の場とする。

(I) その他

- ・ 駐車場は、障害者、高齢者、遠方来客者等に必要な台数の整備を基本とし、周辺の民間駐車場との連携や公共交通機関等の利用を推進し、移動しやすい補助交通機関の工夫も考慮する。
- ・ 公共施設のロビー等に、黒崎祇園山笠の展示スペースや交流スペース等を設けるなど、地域の方々の交流を促進する場を確保する。

(オ) 民間施設

- ・ 敷地の一部を活用し、集客力や回遊性の向上並びに街なか居住など、黒崎全体のにぎわいの創出や活性化に寄与する民間施設の立地誘導に努める。
- ・ 今回整備を行うホール、図書館や周辺の病院等既存施設との連携を図るなど、周辺地域との調和に資するような民間施設の誘導に努める。

(2) PFIの特性を生かした文化・交流拠点地区づくり

本事業は、広場・緑地、図書館、ホール、及び駐車場・駐輪場等の公共施設と民間収益施設で構成される黒崎副都心「文化・交流拠点地区」について、PFI手法を用いて整備・運営する事業である。本事業においては、このような複合施設の整備・運営に係る業務を一体的に事業者委ねることにより、PFIの特性である事業者が有するノウハウや創意工夫が総合的に発揮された文化・交流拠点地区づくりの達成を図るものとする。

(3) 地球環境に配慮したまちづくり

本市は、21世紀における持続可能な都市として、平成20年7月に国の「環境モデル都市」の指定を受けている。そこで、本事業をライフサイクルレベルにおいて環境負荷の低減を図ることのできるものとし、事業計画の策定から使用材料の選定、施工方法や維持管理方法等を総合的に考慮のうえ、時代の変化等に対する柔軟性をもつ事業推進を行う。さらに、環境に配慮した施設の長寿命化を目指し、太陽光発電、自然環境を活かしたヒートアイランド対策、建築物総合環境性能評価システム(CASBEE 北九州)の導入等、環境負荷の低減を図る方策を積極的に導入するものとする。

2 施設整備に係る基本要件

(1) 計画地条件

施設所在地	北九州市八幡西区岸の浦二丁目10番1、岡田町9番1ほか
事業区域面積	全体面積 : 33,233.12㎡ 西側敷地 : 13,603.66㎡ 中央敷地 : 10,352.00㎡ 東側敷地 : 8,463.38㎡ 撥川河川区域 : 814.08㎡(現撥川の区域面積)
用途地域	第一種住居地域(建ぺい率60% 容積率200%) 一部商業地域(建ぺい率80% 容積率400%)
その他	準防火地区

市は計画敷地のうち現在第一種住居地域となっている部分について用途地域の変更(第一種住居地域(建ぺい率60% 容積率200%、防火指定なし)から商業地域(建ぺい率80% 容積率200%、準防火地域)へ変更)を予定している。

撥川河川区域の面積については、別に示す条件のもと、提案により変更可能である。

計画地の平面(現況)および面積については、別添資料1「平面図(現況図)」を、形

状、高低等については別添資料2「測量図」を参照すること。

(2) 整備対象施設と概要

本事業において整備する施設及びその概要は、以下のとおりである。

整備対象施設		施設概要
公共施設 (以下「本施設」という。)	広場・緑地 (5,000㎡程度)	芝生広場、植栽等
	図書館 (3,500㎡以上)	読書センターゾーン、未来づくりゾーン、視聴覚ゾーン、電子図書館ゾーン、情報センターゾーン、市民交流・学習ゾーン、閉架書庫、事務室、資料作業室、職員休憩室、ボランティア室、トイレ等
	ホール (7,600㎡程度)	大ホール(800席・プロセニウム形式) 中ホール(300席・平土間形式(客席格納可能)) 舞台、客席、ロビー、ホワイエ、リハーサル室、楽屋、大練習室、中練習室、小練習室、会議室、大道具置場、ピアノ庫、楽器庫、事務室、トイレ等
	駐車場・駐輪場等	駐車場、駐輪場、その他外構施設
民間収益施設		集客力や回遊性の向上並びに街なか居住等、黒崎全体のにぎわいの創出や活性化に寄与する民間施設

(3) 事業地周辺のインフラ整備状況

事業地周辺のインフラ整備状況は、以下のとおりである。

上水道	整備状況については、別添資料3「上水道施設平面図」を参考にする こと。
下水道(汚水)	整備状況については、別添資料4「下水道施設平面図」を参考にする こと。
下水道(雨水)	整備状況については、別添資料4「下水道施設平面図」を参考にする こと。
電気	引込み可能(供給電力会社:九州電力(株))
ガス	整備状況については、別添資料5「ガス施設平面図」を参考にする こと。

なお上記事項及び各別添資料は参考であり、各インフラの整備状況等については、事業者の責任において確認のうえ、計画すること。

(4) 事業区域周辺の道路等条件

事業区域周辺の道路等の条件は、次のとおりである。

東側敷地

- ア 東側：市道岡田町2号線に接している。
- イ 西側：市道黒崎岸の浦1号線に接している。
- ウ 南側：市道岡田町12号線に接している。
- エ 北側：市道岡田町11号線に接している。

中央・西側敷地

- ア 東側：市道黒崎岸の浦1号線に接している。
- イ 西側：市道岸の浦19号線に接している。
- ウ 南側：市道岸の浦15号線に接している。
- エ 北側：中央町穴生線に接している。

(5) 地盤の状況

市において実施した地質調査業務委託報告（別添資料6「地盤調査図面」にてボーリング柱状図等、一部公表）を参照すること。当該調査報告書の内容については、事業者の責任において解釈し、利用すること。なお、設計業務の実施にあたり、事業者が必要とする場合に自ら地質調査を行うことは差し支えない。

3 本事業区域に係る特有の要件

(1) 撥川の整備

撥川の整備については、市が行う。また、事業者は市の行う整備に対し、下記に示す条件のもとに提案することができる。

- ア 事業者は、提案にあたり、下記の事項及び別添資料7「撥川の基本要件」に留意すること。
 - ・本事業区域上下流区間との連続性
 - ・ホタルなど多様な生態系に配慮した護岸等の整備
- イ 撥川の整備は、事業者選定後、市において事業者の提案を考慮しながら実施設計および施工を行う。

(2) 地下残存構造物

西側敷地、中央敷地、東側敷地のそれぞれについて、かつて存在した建築物の地下残存構造物が認められる。地下残存構造物については、GL - 1mより下の部分について存置しており、

別添資料 8「解体工事図面」を参照すること。

撤去が必要な場合は、事業者の負担において撤去すること。

なお、地下部分の埋め戻しにあたっては、再生コンクリート砂及び（旧九州厚生年金病院）
上家コンクリート解体ガラ破砕材（粒度調整）を埋め戻し材として使用している。

（３） 土壌汚染等

九州厚生年金病院跡地敷地については、平成 17 年 7 月に土壌汚染対策法第 5 条に基づく土
壌汚染の指定区域に指定されたが、土壌の入れ替え等対策を行い、平成 19 年 4 月に指定解除
されている。

また、平成 20 年 8 月には、撥川の護岸（石積みと河床の境部）から撥川に対し、高いアル
カリの水が湧出していることが確認された。環境基本法に基づく「人の健康の保護に関する環
境基準」（健康項目）26 項目について水質試験を行ったところ、全項目で基準値を満足してい
た。湧出の止まった時期もあったが、現在は湧出しており、再度水質試験を実施するなど経過
観察中である。

アルカリ湧水への対策が必要となった場合には、市が実施するものとし、本事業の範囲外と
する。

（４） 埋蔵文化財

市は、平成 21 年 3 月に埋蔵文化財の調査（試掘）を行った。その結果埋蔵文化財について
は、当該地では該当なしの結果であった。

（５） 近隣への配慮

事業者は、工事の実施による近隣地区住民の生活環境に与える影響を事前に勘案し、合理的
に要求される範囲の対応を実施すること。

（６） 長崎街道松並木

地域の自然・歴史資産である長崎街道松並木の景観を十分に活用すること。

4 本事業区域全体の配置及び動線計画に係る要件

（１） 事業区域全体における各施設の配置に係る要件

ア 施設レイアウトは、自由な発想を活かすこと。

イ 図書館及びホールの合築を可能とする。

ウ 公共施設及び民間収益施設の合築は認めない。ただし、平面的・構造的に縁が切れてい
る場合は可とする。（行政財産の目的外使用を除く。）

エ ゆとりある外部空間を確保し、安全で快適な街並みの形成や良好な生活環境の保全を図るため、敷地の境界からの壁面後退について、地区計画において定める予定である。

(2) 事業区域全体における各施設の連携性及び景観計画に係る要件

ア 各施設配置にあたっては、JR黒崎駅、中心商店街、新集客ゾーンなどとの回遊性の向上や黒崎全体のにぎわいづくりを考慮する。

イ 事業地域内における各施設の連携性を十分に考慮する。

ウ 長崎街道松並木や撥川等、自然環境や歴史的景観等を十分に活用し、街並み形成を図ること。

エ 景観計画区域や景観重点地区「黒崎副都心地区(山手通り区域、撥川河畔通り区域)」の行為の制限を遵守すること。

オ 屋外広告物は、北九州市景観計画の制限を遵守すること。

カ 周辺との調和を具体化するためのデザイン基本計画を作成すること。

(3) 事業区域全体の動線計画に係る要件

黒崎地区全体の回遊性を向上させるよう、JR黒崎駅や中心商店街、ふれあい通りと新集客ゾーン、九州厚生年金病院を結ぶ動線を考慮した歩行者空間を確保する。

5 本施設の建築計画に係る基本要件

(1) 耐震性能

本施設は、「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」に基づき設計するものとし、その耐震安全性の分類は、構造体は 類、建築非構造部材はB類、建築設備は乙類とすること。

(2) 安全性への配慮

本施設は乳幼児から高齢者、障害者まで市民の誰もが利用する公の施設であり、施設計画にあたっては利用者の安全に配慮すること。

(3) 防災への配慮

自然災害や火災等の非常時における防災対策や避難の安全性に配慮した施設とすること。

(4) 地球環境への配慮

本市は、国の「環境モデル都市」として選定され、低炭素社会実現に向けた取り組みを行っている。また、アジアを中心とする海外への環境技術供与等に取り組んできた国際貢献実績が

ある等、地球環境問題に対し先駆的な活動を行っている。そこで、本施設の建設、維持管理にあたっては環境への配慮を最重要課題として掲げ、エネルギー負荷の抑制、自然エネルギーの有効活用、建築物の耐用年数長期化の実現等により、環境負荷の低減を可能とした人と環境にやさしい公共施設として整備するものとする。

事業者は、少なくとも以下のア～コの事項に配慮した施設整備を行うとともに、その効果が利用者にわかるように工夫すること。

ア 地球環境への配慮

屋上緑化や壁面緑化等による緑化の推進、土壌を含めた周辺環境の汚染防止等、地域全体の環境保全、向上を図ること。

イ 負荷の抑制

断熱や気密性の向上、日射のコントロール、空調及び換気方式の工夫、無駄の回避等により建物の負荷の総合的な削減を図ること。

ウ 自然エネルギーの活用

太陽光や風等クリーンな自然エネルギーについて、計画地及び施設の特性やコスト面に関する十分な検証を行った上で、有効活用を図ること。太陽光発電を合計200kW以上導入すること。

エ エネルギー・資源の有効利用

エネルギーや資源を無駄なく効率的に使うことのできる設備を採用するとともに、エネルギー管理等による継続的な効果の維持を図ること。また、水資源の有効活用、水費用の削減等の観点から雨水の有効利用を図ること。

オ 長寿命化

合理的な耐久性と、将来の更新や変化に配慮したゆとりとフレキシビリティを確保するとともに、適正な維持管理を行うことにより、施設の長寿命化を図ること。

カ エコマテリアルの採用

リサイクルされた材料やリサイクルしやすい材料、健康障害や環境への影響の少ない材料を採用し、人と環境にやさしい建物とするように努めること。

キ 適正使用・適正処理

建設副産物や運用段階での廃棄物等の削減と再資源化を図ること。

ク LCCO₂の削減

環境配慮型官庁施設設計指針に基づくLCCO₂値を算出すること。また、LCCO₂削減の具体的な対策について設計内容・方針を具体的に記述すること。屋上緑化や壁面緑化等による緑化の推進、土壌を含めた周辺環境の汚染防止等、地域全体の環境保全、向上を図ること。

ケ 「低炭素事業」の実現

北九州市が行う事業として、低炭素社会づくりを牽引するような取り組みを実施すること。

コ CASBEE北九州（建築物総合環境性能評価システム）の導入

総合評価Aランク以上とすること。

（５）バリアフリーへの配慮

高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（通称「バリアフリー新法」）及び「福岡県福祉のまちづくり条例」を遵守し、高齢者や障害者のバリアフリーを確保するとともに、ユニバーサルデザインの考えを導入し、誰もがわかりやすく利用しやすい施設とすること。

（６）建築設備への配慮

ア 施設の持つべき室内環境を十分考慮し、立地する地条件的条件及び施設の規模に留意して計画すること。

イ 設備方式の選定は、環境保全性、安全性、操作性、経済性、保全性、耐用性及びバリアフリーについて、総合的に勘案して検討すること。

ウ 設備スペースの大きさは、主要機器の設置スペース、附属機器類の設置スペース、保守管理のスペース、機器の搬入・搬出スペース、将来の増築や設備容量の増強のための予備スペース等に留意し計画を行うこと。

（７）仕上げへの配慮

ア 建物内外の仕上げについては、周辺の建築物や自然環境との調和を積極的に図るとともに、施設運用開始後の維持管理についても十分考慮し、保全・清掃が容易な施設となるよう工夫すること。

イ 建物内外の仕上げについては、事業期間満了後も耐久性、美観、安全性を備えるものとする。

ウ 仕上げ材の選択においては、各機能の用途及び利用頻度、並びに各部位の特性を把握した上で、最適な組合せを選ぶよう努めること。

（８）施設のランニングコストの低減

エネルギー消費の抑制、安価なエネルギーコストの選択及びマネジメントシステム等により、施設のランニングコストの低減を図ること。

6 各施設の諸室・機能に係る要求水準

(1) 広場・緑地

機能名	要求水準
(ア)広場	<p>軽い運動や屋外イベントの開催等が可能なまとまった広さ(3,000㎡以上)の芝生広場を整備すること。</p> <p>男女トイレ(男:大1・小2、女:2)及び多目的トイレ(1)を設置すること。</p> <p>広場内に休憩用のベンチ、木陰等を計画し、設置すること。</p> <p>屋外イベント時に対応するため、仮設ステージの設置位置を予め計画し、電源・水栓を適宜防犯に配慮して設置すること。</p> <p>水はけのよい芝生広場となるよう排水の性能を十分に確保すること。</p> <p>撥川の親水性との一体性を持った整備を行うこと。</p>
(イ)緑地	<p>来街者や地域住民の憩いの空間となるよう、芝や樹木等で適切に緑地を整備すること。</p> <p>地域の高低差を活かした整備を行うこと。</p> <p>敷地西側に接する長崎街道松並木の景観を活かすこと。</p> <p>撥川の親水性との一体性を持った整備を行うこと。</p>
(ウ)その他	<p>既存施設で再利用、再資源できるものについては、積極的に活用すること。</p> <p>広場・緑地整備部分と、建築施設に付随する外構との区分の明確化を図ること。</p>

(2) 図書館

ア 図書館共通

諸室名	要求水準
(ア) 図書館共通	<p>図書館の延床面積は3,500㎡以上とすること。</p> <p>蔵書(収容可能冊数)は約30万冊(開架スペース計20万冊程度・閉架書庫10万冊程度)とすること。なお、開架スペースの内訳は、読書センターゾーン11万冊程度、未来づくりゾーン5万冊程度、情報センターゾーン4万冊程度を想定している。</p> <p>未来を創る夢図書館とし、未来を見据えた図書館とすること。</p> <p>天井高を高く、窓を大きく取るとともに、屋外眺望への配慮をするほか、自然採光を取り入れ、明るく・広く、圧迫感のない、全体を見渡せる施設とすること。</p> <p>図書館として適切な机上照度を確保すること。</p> <p>電球・蛍光灯は、市場に広く流通している一般品を使用するように努めること。なお、職員でも交換できるようにメンテナンスや省エネルギーに配慮(LED照明の活用など)すること。</p> <p>窓には、必要に応じてブラインドまたは遮光カーテン等を取り付けるとともに、衝突転落を防止する対策を講じること。</p> <p>子どもから高齢者や障害者に配慮した配置・構造(段差の解消、角取り、手摺り、点字ブロック、館内音声案内、館内放送設備(複数階とする場合は各階、BGM放送対応可能なもの)、視認性の確保等)とすること。また、視覚障害者(弱視)等に配慮した色彩とすること。</p> <p>机等は車椅子利用者が不自由なく利用できるように配慮すること。</p> <p>電子端末機器(パソコン本体・ディスプレイ・メディアコンバータ・ハブ等)及びその他電源を必要とする設備(拡大読書器、プリンタ、複写コピー機、ファックス電話機等)等の設置にあわせ、必要な電力量を負担なく供給できるように、電源コンセントを効率的に配置するとともに、LANケーブルや配線が目立たないようにOAフロア化等により工夫すること。</p> <p>置き引き等の防止や防犯のため、館内の要所(閲覧席周辺や死角になる部分)に防犯カメラ(及び設置に関する表示)を設置し、職員が事務室またはカウンターに居ながら、常時監視できるようにすること。防犯カメラは録画機能を有するものを採用し、警察機関等の照会に対応できるようにすること。また、必要に応じて、ミラーなどを設置し、死角による事故の防止策を講ずること。</p> <p>利用者出入口部分(風除室等)にセンサーを設け、来館者を適切にカウントできるようにすること。カウントしたデータは、電子媒体等に保存可能なこと。</p>

	<p>図書館が複数階となる場合は、上下階の一体感を持たせることに配慮して図書館内に階段やエレベータを設けること。エレベータは、一般利用者用及び内部職員専用を各1基以上設置すること。一般利用者用エレベータは高齢者や障害者の利用に対応していること。荷物専用の小型エレベータは必要に応じて設置すること。</p> <p>各部屋に内線電話を設け、それぞれ連絡できるようにすること。外線対応は、運営に必要な回線数を用意することとし、総合カウンター、未来づくりゾーン、視聴覚ゾーン、情報センターゾーン、事務室で使用可能なものとする。なお、利用者からの問い合わせによっては、職員がカウンター（事務室）から閲覧スペースに出て、書架の資料を確認しながら対応することもあるため、コードレスの電話機（子機）も、業務に必要な範囲内で設けること。休館日及び開館日の閉館後には、音声案内を流すこと。別途、事務連絡用の電話番号を用意すること。</p> <p>ICタグ及び関連機器（以下、「ICタグ等」という。）を活用して、利用者サービスの向上や図書館資料の不正持ち出し防止対策等を講じること。</p> <p>床と天井は、靴音等を吸収するような吸音性を持った材料とすること。</p> <p>空調設備は、事務室において温度や電源の操作等、集中管理ができるようにすること。</p> <p>消防設備（屋内消火栓等）等、建物の維持管理において、法令に照らして必要な設備を提案し、適切な箇所に設けること。</p> <p>AED（自動体外式除細動器）を1基設けること。</p> <p>【ホールと合築する場合の要求水準】</p> <p>ホールと合築する場合は、ホールの音が図書館に響かないようにすること。</p>
(イ) サイン	<p>図書館内外のサインについては、子どもから高齢者、障害者、外国人など全ての利用者に見やすい大きなデザインとし、統一感を持たせること。</p> <p>点字ブロックは、わかりやすい大きなデザインとし、その機能を損なうことのないように配慮すること。</p> <p>非常災害時の避難経路等を示すサイン（非常照明点灯対応）等は、利用者にわかりやすく、見やすい場所に設置すること。</p> <p>開架スペース内において、利用者が目的のジャンルの書架に容易にアクセスできるようスペース全体の案内サインを計画し、設置すること。</p> <p>各書架には、表示内容の差替えが可能なタイプの配架内容がわかるサインを設置すること。</p> <p>子どもから高齢者、障害者、外国人などが利用しやすいように、館外や各出入口等に総合案内板や休館案内板を設置すること。電子掲示板とするなど、市民が見やすいように工夫すること。</p>

(ウ) 図書館システム等	<p>図書館システム（蔵書管理、予約・貸出の管理等）については、システムの機器及びソフトウェアともに、市において整備する。事業者は、別添資料9「図書館システムについて」を参照し、市の整備する図書館システムの内容を理解の上、円滑で効率的な運営が可能となるようにすること。また、図書館システムが設置可能なように、図書館施設を計画し、整備すること。なお、事業者は、別添資料19「ICタグ等の導入について」を参照し、ICタグ等と図書館システムとの連携を図ること。</p> <p>電子図書館ゾーン等における商用データベース専用のインターネット接続端末については、事業者において整備する。事業者は、別添資料10「電子図書館ゾーンシステムについて」を参照し、市並びに事業者において整備するシステムの内容を理解の上、円滑で効率的な運営が可能となるように整備すること。</p> <p>利用者が持ち込む私用パソコンを無料でインターネットに接続できる公衆無線LAN機器類は事業者において整備すること。最低限の利用範囲として電子図書館ゾーン及びカフェテリア、対面朗読室を想定しているが、事業者の提案により他のゾーンでの使用も可能とする。設置にあたっては、有害Webサイトを制限する等の適切なセキュリティ対策を講じること。</p>
--------------	--

<p>(I) 開架 ス ペ ー ス</p>	<p>一般書、新聞・雑誌、児童書、A V 資料、郷土資料等の各コーナーは、別々の独立した部屋でなく、各々の独立性を保ちながらも全体として繋がりのあるまとまった空間とすること。</p> <p>利用者が落ち着いて調べ物や読書ができる空間とすること。</p> <p>書架は、資料を収納する面が窓に対して直角になるようにする等、自然採光をささげられないように配慮して配置すること。書架の最下層部分に配架した資料のタイトル（背表紙）を、利用者が判読できる程度に室内の明るさを確保すること。また、ブラインドが開いていても書架に直射日光が当たらないように配慮すること。</p> <p>開閉式のブラインドを設置すること。</p> <p>図書館として適切な机上照度を確保すること。</p> <p>書架は低層（5段（160センチ程度）以下）を基本とすることとし、最上段（5段の場合は6段目に相当）には必要に応じて図書を配架でき、なおかつ落下の危険がないように、天板部分を工夫すること。各段は利用者が図書を出し入れする際に、一般的な規格の図書が容易に取り出せる高さ（33cm程度）を確保すること。棚板については、図書の高さに応じて段の高さを変えられるようにすること。また、壁際に設置する書架を高層（6段程度）とし、児童書コーナーや窓際に設置する書架を低層（2～4段程度）とする等、そのコーナーを利用する利用者の身体的特徴や景觀に配慮すること。</p> <p>書架の設置にあたっては、図書館資料が連続性を保って配架できるように、NDC 分類に配慮しながら、市民が利用しやすいレイアウトを考慮すること。</p> <p>書架芯と書架芯の間を、1,800mm 以上確保すること。</p> <p>各書架の側板に沿って座席（スツール等）を設置するなど、利用者が資料を閲覧しやすいように、閲覧席・テーブル等の配置や形態、設置する書架の形状等を工夫すること。</p> <p>ただし、車椅子やベビーカー等の移動にも配慮すること。</p> <p>新刊本やお勧めの本を数点～数十点ほど展示できるスペース（展示棚の設置や、壁面に沿って本を置けるようなフックを設ける等）を確保すること。</p>
---------------------------------------	---

<p>(オ) カウンター</p>	<p>カウンターは集合配置、分散配置共に可とするが、集合配置の場合は、各ゾーンの要求水準を満たすように配置すること。また、各カウンター機能の独立性を確保すること。なお、カウンターとは、以下にあげる a~d をいう。</p> <p>車椅子利用者が不自由なく利用できるようにローカウンターを一部取り入れる等、十分に配慮すること。</p> <p>市において、別添資料 9「図書館システムについて」に記載する業務用端末、業務用プリンタ、レシート印字プリンタ（以下、「業務用端末」という。）を各カウンター内に設置するため、利便性の高い配置を計画し、設置スペース、配線ルート、電源等を整備すること。</p> <p>各カウンター内は O A フロア仕様とすること。</p> <p>[a. 総合カウンター]</p> <p>読書センターゾーンのカウンターとして、利用者登録、貸出・返却及び資料の予約を受け付ける「サービスカウンター」、及び調べものの相談や資料案内にも応じられる「レファレンスカウンター」を設置すること。カウンターは連続配置、分散配置共に可とするが、連続配置の場合は各カウンターの機能の独立性を確保すること。</p> <p>業務用端末をカウンター内に 3 台設置する。</p> <p>カウンター付近に 10 台分のブックカート置き場を確保すること。</p> <p>利用者が予約申し込み等を行う記載台を設置すること。記載台は最低 2 台設置することとし、うち 1 台は車椅子利用者や子どもが無理なく利用できるよう、テーブル面の高さが低いものを導入すること。</p> <p>将来のインターネット予約や返却フリー導入に対応できるよう、必要と見込まれるスペースを確保すること。</p> <p>[b. 未来づくりゾーンカウンター]</p> <p>未来づくりゾーンの為のカウンターとして、利用者登録、貸出・返却及び資料の予約を受け付ける為の「サービスカウンター」、及び子どもの質問、児童書等に関する相談や資料案内にも応じられる「レファレンスカウンター」を設置すること。</p> <p>業務用端末をカウンター内に 2 台設置する。</p> <p>カウンター付近に 5 台分のブックカート置き場を確保すること。</p> <p>[c. 視聴覚ゾーンカウンター]</p> <p>視聴覚ゾーンのカウンターを設けること。</p> <p>業務用端末をカウンター内に 1 台設置する。</p>
------------------	--

	<p>カウンター内に、現物を保管するAV資料収蔵庫を設置すること。 カウンター内に、ヘッドホンを収納する棚等を設けること。</p> <p>[d. 電子図書館ゾーン・情報センターゾーン共用カウンター]</p> <p>電子図書館ゾーン及び情報センターゾーンの共用カウンターとして、利用者登録、貸出・返却及び資料の予約を受け付ける「サービスカウンター」、及び調べものの相談や資料案内にも応じられる「レファレンスカウンター」を設置すること。カウンターは連続配置、分散配置共に可とするが、連続配置の場合は各カウンターの機能の独立性を確保すること。</p> <p>業務用端末をカウンター内に2台設置する。</p> <p>専門図書や学術論文記事等は、利用者自身がコピーすることを想定しているため、共用カウンターに近接して、複写コピー機1台、料金徴収用のコインベンダー1台、利用案内看板1基を設置できるスペースを確保すること。</p>
--	---

イ 読書センターゾーン

諸室名	主要用途	要求水準
(F)読書センターゾーン		<p>市において、別添資料9「図書館システムについて」に記載する利用者検索用端末、同（以下、「利用者端末」という。）を各3台設置するため、利便性の高い配置を計画し、閲覧席、配線ルート、電源等を整備すること。</p> <p>[a. 一般書コーナー]</p> <p>一般書（成人向け）のコーナー、小説・エッセイのコーナー、実用書のコーナー、大活字本コーナー、外国語図書館資料コーナー等に分け、11万冊程度を配架できる書架を設置すること。 新刊展示コーナーやテーマ展示コーナーを設けること。 拡大読書器を設置すること。</p> <p>[b. 新聞・雑誌コーナー]</p> <p>一般向けのほか、ビジネス支援関連やヤングアダルト向け、中高年向けのものまで幅広く揃え、また外国語の新聞・雑誌も多く揃えたコーナーとすること。新聞10タイトル程度、雑誌160タイトル程度を配架すること。 雑誌を収納する書架は、雑誌架（最新号の掲示及び10～20冊程度のバックナンバーの収納ができるもの）とすること。利用者が、</p>

		<p>雑誌を座って閲覧できるように、ソファ等を配置すること。</p> <p>新聞を収納する棚はカウンター内または開架書庫に設け、全紙を1年程度収納できるものとする。閲覧場所には、6人分の利用者が立ったまま利用できる閲覧台と新聞を2日分（朝刊・夕刊）仮置きできる棚（ラック）を設けること。</p> <p>[c. 対面朗読室]</p> <p>職員が利用者に対面で朗読することが可能な机と椅子（4～6人分）を設置すること。</p> <p>図書の収納棚を設けること。</p> <p>[d. 和室（たたみ閲覧室）]</p> <p>床面積は、40㎡程度とすること。</p> <p>別添資料21「桜屋旅館離れ座敷参考図面」を参考に、和室空間として、桜屋離れ座敷の内部空間イメージの復元に努めること。</p> <p>工事については、市が八幡西区引野小学校3階教室内に保存している材料のうち、使用が可能と思われる部材（床の間関連部材、書院、建具、天井材など）を極力活用することとし、それ以外の部材については事業者が調達する。なお、保存材料の状態については、現在、市で調査中であり、8月14日までに追加公表する。活用する保存材料の搬出、運搬、搬入は事業者の負担とする。</p> <p>別添資料20を参考に、出入り口は縁側（H=300程度：框を設置のこと）をイメージした設えとするとともに、障子戸を設置すること。また、出入り口上部には、外観イメージを醸し出すための庇を取り付けること。</p> <p>出入り口付近に20足程度の下足収納スペースを設けること。</p> <p>桜屋について記した説明板を設置すること。説明内容は、市との協議による。</p> <p>利用者がくつろいで閲覧できるよう配慮すること。</p> <p>10名程度が座卓について閲覧できるような設えとすること。</p>
--	--	---

ウ 未来づくりゾーン

<p>(ア)未来づくりゾーン</p>	<p>市において、利用者端末 ・ を各1台設置するため、利便性の高い配置を計画し、閲覧席、配線ルート、電源等を整備すること。他のゾーンに音が響かないようにすること。</p> <p>[a. 児童書コーナー]</p> <p>児童書は小学生が調べ学習で用いる図鑑等の資料等を含め、2万5千冊程度配架できる書架を設置すること。書架は低層（2～4段）とし、子どもの身体的特徴や景観に配慮すること。</p> <p>子どもの興味を引き出し、楽しく本に親しめる雰囲気にする。子ども向けの新聞を2タイトル程度配架すること。なお、新聞を収納する棚はカウンター内に設け、全紙を1年程度収納できるものとする。</p> <p>子ども達がくつろいで本や新聞を読めるよう、机や椅子を設置すること。</p> <p>事業者において、子ども向け商用データベースを1種類（1ライセンス）以上用意するとともに、専用のインターネット接続端末を1台以上設置すること。また、利便性の高い配置を計画し、配線ルート、閲覧席、電源等を整備すること。なお、閲覧に必要な契約は事業者が行うこと。</p> <p>[b. 絵本・紙芝居コーナー]</p> <p>幼児向け絵本は、5千冊程度配架できる書架を設置すること。書架は低層（2～4段）とする等、子どもの身体的特徴や景観に配慮し、絵本の表紙を見せて配架できるものを多く配置すること。</p> <p>紙芝居は、1千点を収納する棚を設置すること。</p> <p>コーナーに隣接しておはなし室（後述）を設置すること。</p> <p>コーナーに天井から単一指向性スピーカーを設置し、季節のBGM等を流す等、児童に本を読みたいと思わせるような環境づくりを行うこと。</p> <p>親子がくつろいで本を読めるよう、机や傾斜付読書台、椅子を設置すること。</p> <p>[c. 子育て支援図書コーナー]</p>
--------------------	--

		<p>子育て支援に関する図書・雑誌等が1万冊程度配架できる書架を設置すること。子育て支援に関する図書・雑誌等は、家族関係、児童・青少年、社会福祉、児童福祉、教育心理学、幼児教育、初等教育、中等教育、障害児教育、青少年教育、家庭教育、子供の生活、出産等、小児科学、育児等の幅広い分野を予定している。</p> <p>親子がくつろいで本を読めるよう、机や椅子を設置すること。</p> <p>[d.交流スペース]</p> <p>親同士が情報交換でき、幼児を遊ばせることもできるような憩いの場とすること。</p> <p>親子がくつろいで本を読めるようにすること。</p> <p>[e.ヤングアダルトコーナー]</p> <p>ヤングアダルト（中・高校生）向けの文庫・小説等や調べ学習用の資料等を1万冊程度配架できる書架を設置すること。</p> <p>市において、利用者端末 ・ を各1台設置するため、利便性の高い配置を計画し、閲覧席、配線ルート、電源等を整備すること。</p> <p>多感な青少年が利用するコーナーであるため、同世代の子ども達が交友関係を確立できるように、開放的ではあるが、他と独立した雰囲気を保てるような構造とすること。</p> <p>中・高校生がくつろいで本を読めるよう、机や椅子を設置すること。</p> <p>[f.子ども用トイレ]</p> <p>幼児用（男女別）トイレを設けること。（仕様の詳細は、トイレの項を参照）。</p>
(1)おはなし室	<ul style="list-style-type: none"> ・職員、ボランティア等によるおはなし会の開催 ・親子の読み聞かせの場 	<p>音を遮断する開閉式の部屋とすること。</p> <p>幼児の空間としてデザインには配慮すること。</p> <p>暗転が可能な構造とし、調光ができるようにすること。</p> <p>靴を脱いで上がり床に座れるスペースとし、冷たくないような床仕様とすること。下駄箱を設置すること。</p> <p>コンセントカバーを設置する等、幼児に危険のないようにすること。</p> <p>AV設備（PC対応プロジェクター及び埋込みスクリーン、ホワイトボード等）を備えること。</p> <p>子育てに関する親子向けのイベントや講座（折り紙教室や布絵本製</p>

		作等)ができる多目的ルームを兼ねること。
(ウ)赤ちゃんの駅(授乳室)設置に当たっては区役所等市内既設置施設を参照のこと	本市では、乳幼児を抱える保護者の子育てを支援する取り組みの一環として、外出中に授乳やオムツ替えなどで立ち寄ることができる施設を「赤ちゃんの駅」として登録している。	絵本・紙芝居コーナー近くに設けること。 授乳、おむつの交換ができるスペースを2箇所以上設け、各スペースはパーティション等で仕切ること。 在室・退室が外側から容易に判断できるサインを取り付けること。 各スペースには、授乳が容易な椅子及び幼児用椅子と折りたたみ式のベビーベットを設置すること。 手洗い場等設けること。 未来づくりゾーンカウンターにつながる緊急用呼び出しブザーを設けること。

エ 視聴覚ゾーン

(ア)視聴覚ゾーン	・各種視聴覚資料の利用	市において、利用者端末・を各1台設置するため、利便性の高い配置を計画し、閲覧席、配線ルート、電源等を整備すること。 [a. A V (電子)資料配架コーナー] C D 3千5百点程度、D V D (映像用・音楽鑑賞用) 3千点程度を配架できる書架を設置すること。 書架の棚は、C D や D V D 等の個々の保存ケースを収納・展示できること。 [b. 視聴コーナー] 利用者が希望するA V (電子)資料(C D、D V D、Blu-ray Disk)等の各種メディアを館内で視聴できるように、必要なブース(隣席の視線をさえぎる程度の目隠しのある机と座席)を10箇所程度設けること。ブースに必要な備品類(再生プレーヤー・ディスプレイ・ヘッドフォン等)は、事業者において設置すること。また、備品類の設置や配線・接続にあたっては、施設と一体的な管理が出来るよ
-----------	-------------	---

	<p>うな仕様とすること。なお、映像再生機器は技術革新に対応できるものとし、事業期間を通して適切な機器を準備すること。初期に設置する機器類については、下表に示す仕様以上の機器とし、下表に掲載のない機器類については、事業者の判断において設置すること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>機器</th> <th>仕様</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C D・音楽DVD視聴用再生プレイヤー</td> <td>再生可能メディア：DVD-Audio、音楽CD</td> </tr> <tr> <td>映像観賞用再生プレイヤー</td> <td>再生可能メディア：Blu-rayDisk、DVD-video</td> </tr> <tr> <td>映像観賞用ディスプレイ</td> <td>26インチ（液晶）</td> </tr> <tr> <td>ヘッドホン</td> <td>サラウンド対応とし、周辺への音漏れに配慮されたものであること</td> </tr> </tbody> </table> <p>AV（電子）資料の在庫・貸出管理や利用者管理は、市において整備する図書館システムによって行うため、必要な電源や設置スペース等を、カウンター周辺に確保すること。</p> <p>視聴覚ブースは1人用から複数人用を適宜配置すること。</p> <p>床はOAフロア仕様とすること。</p> <p>ヘッドホンは、不特定多数の利用による汚破損が多いため、予備を含めてブース数の3倍程度の数を常備すること。</p> <p>AV（電子）資料の不正持ち出し防止対策を講じること。</p>	機器	仕様	C D・音楽DVD視聴用再生プレイヤー	再生可能メディア：DVD-Audio、音楽CD	映像観賞用再生プレイヤー	再生可能メディア：Blu-rayDisk、DVD-video	映像観賞用ディスプレイ	26インチ（液晶）	ヘッドホン	サラウンド対応とし、周辺への音漏れに配慮されたものであること
機器	仕様										
C D・音楽DVD視聴用再生プレイヤー	再生可能メディア：DVD-Audio、音楽CD										
映像観賞用再生プレイヤー	再生可能メディア：Blu-rayDisk、DVD-video										
映像観賞用ディスプレイ	26インチ（液晶）										
ヘッドホン	サラウンド対応とし、周辺への音漏れに配慮されたものであること										

オ 電子図書館ゾーン

(ア)電子図書館ゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・インターネット検索、データベースへのアクセス ・持込みのパソコンの使用 	<p>市において、調べもののためにインターネットへ接続する端末（利用者検索用端末）を20台設置するため、利便性の高い配置を計画し、ブース（隣席の視線をさえぎる程度の目隠しのある机と座席）を20席整備するとともに、配線ルート、電源等を整備すること。</p> <p>事業者において、商用データベースを10種類（各1ライセンス）以上用意するとともに、専用のインターネット接続端末を5台設置すること。また、利便性の高い配置を計画し、ブース（隣席の視線をさえぎる程度の目隠しのある机と座席）を5席整備するとともに、配線ルート、電源等を整備すること。なお、閲覧に必要な契約は事業者が行うこと。</p> <p>利用者が持込みパソコンを使用できるブース（隣席の視線をさえぎる程度の目隠しのある机と座席。机にはコンセントを設置すること）を75席整備すること。また、利便性の高い配置を計画し、配</p>
-------------	---	---

		<p>線ルート、電源等を整備すること。</p> <p>間仕切を設ける場合は、中の様子が見えがえるようにすること。</p> <p>床はOAフロア仕様とすること。</p> <p>公衆無線LAN環境を整えること。</p>
--	--	---

カ 情報センターゾーン

(ア)情報センターゾーン	<p>・郷土資料、生活情報、レファレンス対応</p>	<p>電子図書館ゾーンに併設して設けること。 市において、利用者端末 ・ を各1台設置するため、利便性の高い配置を計画し、閲覧席、配線ルート、電源等を整備すること。</p> <p>[a.郷土・地域・行政資料コーナー] 郷土・地域・行政資料は、5千冊程度を配架できる書架を設置すること。 テーマに沿った資料を展示できるコーナーを配置すること。</p> <p>[b.生活情報コーナー] 生活情報関連図書（ビジネス・健康づくり・パソコン・年金・株式等）は、1万冊程度を配架できる書架を設置すること。 テーマ展示コーナーを配置すること。</p> <p>[c.専門書コーナー] 専門図書、参考図書（事典・辞書）等は、2万5千冊程度を配架できる書架を設置すること。</p>
--------------	----------------------------	--

キ 市民交流・学習ゾーン

(ア)市民交流・学習ゾーン		<p>[a.インフォメーション（展示）コーナー] 講座や新刊図書案内等、図書館側からの情報提供の場であるとともに、市民団体や図書館利用者等の作品・活動や自己発表の場としても活用できるような、掲示板や展示ケース等を設けること。 展示物を照らすことができる可動式のスポットライトを設けること。</p> <p>[b.カフェテリア] 図書館、ホール利用者及び本地区の来街者等のための、軽飲食を提供するカフェテリア（20席以上）を設けること。 配置にあたっては、眺望や自然環境との調和など、くつろげる空間づくりに配慮すること。 カフェテリアについては、市の公有財産目的外使用の規定に則り事業者の使用させるものとし、事業者が独立採算で運営するものとする。</p>
---------------	--	---

	<p>カフェテリアにおいて使用する電気、水道、ガス等は事業者負担とする。</p> <p>運営期間中、事業者から申し出があり、合理的な理由があると市が認めた場合、カフェテリアの運営を中止することも可能とする。ただし、その場合は、施設の設備、備品等を撤去し、施設の安全・衛生・美観に支障を与えない状態に保全すること。また、軽食（菓子パンやスナック等）と飲料の自動販売機を設置し、飲食が可能な休憩室として再整備を行うこと。なお、設備・備品等の撤去及び休憩室への再整備に伴う費用は事業者の負担とする。</p> <p>【ホールと合築する場合の要求水準】</p> <p>ホールと合築する場合は、図書館とホールでカフェテリアを共用する等の提案も可能とする。</p> <p>[c. リフレッシュコーナー]</p> <p>(自動販売機)</p> <p>図書館、ホール利用者及び本地区の来街者がリフレッシュコーナーで飲食する際に利用する自動販売機を設置すること。</p> <p>自動販売機については、市の公有財産目的外使用の規定に則り事業者の使用させるものとし、事業者が独立採算で運営するものとする。自動販売機設置に伴い使用する電気等は事業者負担とする。</p> <p>(ラウンジ(飲食、待合室等))</p> <p>カフェテリアと隣接して、利用者が待合スペース等として利用できる開放感のある構造とすること。</p> <p>[d. イベントルーム]</p> <p>床面積は70㎡程度とすること。</p> <p>図書館で行う各種講座、おりがみ教室、工作教室、展示会等を行う部屋とすること。</p> <p>約30名が机と椅子にて講義を受講できるような設えとすること。</p> <p>防音・吸音に配慮すること。</p> <p>AV設備(PC対応プロジェクター及び埋込みスクリーン、ホワイトボード等)を備えること。</p> <p>部屋は、必要に応じてパーティションで2部屋(40㎡、30㎡)に仕</p>
--	---

	<p>切って独立した使用ができるようにすること。 天井にレールカーテンを設け、看板等が設置できるようにすること。 固定式の磁気ループを設置すること。</p> <p>[e.グループ学習室] 床面積は30㎡程度とすること。 約15名が机と椅子にて会議が行えるような設えとすること。 防音・吸音に配慮すること。</p> <p>[f.学習室] オープンスペースで100人分の机と椅子のスペースを確保し、利用者が快適に学習できるようにすること。このうちに車椅子の対応席を6席程度含むこと。 1人掛けから6人掛けの机をレイアウトに応じて過不足なく配置すること。 机は、各人との間に仕切り板を設けるか、仕切り板付き机を採用すること。 机には、利用者が持ち込み用パソコンを使用できるように電源等を設置すること。</p> <p>[g.携帯電話室] 開架スペース及び学習室に近く、利用者の利便性のよい場所に携帯電話を使用できる携帯電話室を設置すること。館内の他の場所での通話は禁止すること。 ガラス開口部を設け、外部から内部が確認できるようにすること。 他室への透過音について、ほとんど聞こえないレベルまで低減させるよう、防音・吸音に十分に配慮すること。</p> <p>[h.公衆電話機コーナー] 利用者のために、施設の出入り口に近く、開架スペースから離れた場所に、バリアフリーに配慮して公衆電話機を設置すること。(ホールとの合築により、図書館とホールとの合築部分に設ける場合は共用可とする。) 公衆電話機については、市の公有財産目的外使用の規定に則り事業</p>
--	--

		者に使用させるものとし、事業者が独立採算で運営するものとする。 公衆電話機設置に伴い使用する電気等は事業者負担とする。
--	--	--

ク その他図書館機能諸室

(ア) 閉架書庫	・図書館保存用資料の収蔵	図書館保存用資料10万冊程度を収蔵可能とすること。 視聴覚ライブラリー用資料1千点程度を収蔵可能とすること。 電動集密書架を設置すること。 温度・湿度を自動制御できる設備を備えること。
(イ) 事務室	・図書館事務 ・資料整理 ・利用者登録 データ入力	事業者が想定する本業務に必要な職員分の事務用机及び椅子、事務機器（ファックス電話機、事務コピー機、シュレッダー、事務用パソコン、プリンタ等）を設置するほか、市において業務用端末を2台設置するため、利便性の高い配置を計画し、配線ルート、電源等を整備すること。 事務室は総合カウンターの付近に配置すること。 図書館長、職員が執務を行う部分は一体の空間とし、図書館長室は独立した部屋として設けないこと。 来客対応室は、職員が執務を行う部分と一体の空間を構成できるように設けること。 OAフロアとすること。 職員が、館内放送設備から開館・閉館時に館内放送や音楽を流せるように事務所内に操作盤を設けるとともに、プレイヤー等必要な機器を設置すること。なお、館内放送や音楽は、全館またはゾーン毎に流せるように整備すること。 防犯カメラのモニターを設置し、常時確認できるようにすること。 図書館建築設備の総合的な監視・運転制御、また防災・防犯の管理を行えるように整備すること。 【ホールと合築する場合の要求水準】 ホールと合築する場合は、上記の業務について、図書館及びホールを一括して集中管理する中央監視室を別途整備すること。
(ウ) 資料作業室	・資料の装備、整理等	事務室と繋がりを持ち、納品しやすい位置であること。 総合カウンターに隣接していること。 搬送車両置場と隣接し、庇等を設置し、風雨を遮る工夫をすること。 印刷機を設置すること。 市において業務用端末を1台設置するため、利便性の高い配置を計画し、配線ルート、電源等を整備すること。

		図書館間の資料配送・返却の作業に要するスペース(集書整理室)を確保すること。
(イ) 職員休憩室	・スタッフの休憩、食事 ・急患の一時静養	スタッフが休憩や食事をできる男女別スペースとすること。 畳、ソファー等により、横になって休むことのできる場所を設けること。 テレビが設置できるスペースを確保すること。
(オ) ロッカー室	・職員及びスタッフの更衣	24人分のロッカーを設置すること。また、更衣スペースを確保すること。(パーティションで男女別で区切る等の対応をすること。)
(カ) ボランティア室	・配架、整理をするボランティアの休憩	男女別スタッフ(10名程度)が休憩や食事、打ち合わせができるスペースとすること。 冷蔵庫が設置できるようにすること。 12人分のロッカーを設置すること。また、更衣スペースを確保すること。(パーティションにより男女別に区切る等の対応をすること。)
(キ) 給湯室		給湯設備、流し台を設けること。流し台はポットへの給湯ができる蛇口、シンクとすること。 食器棚、冷蔵庫、電子レンジが置けるスペースを確保すること。 事務室に併設して設けること。
(ク) 倉庫	・印刷物、事務用品の保管	棚を設置し、事務用品・用紙を整理・保管できるようにすること。 利用案内、各種申請用紙、パンフレット等を整理・保管できるようにすること。 複数階とする場合は、各階に設置すること。
(ケ) ブックポスト	・24時間対応図書館資料返却機能	雨風の吹き込みにくい位置、構造とし、施錠できるものとする。照明及び屋根があること。 年末年始の休館日(12/28~1/4の最長8日間)でもあふれない設計にすること。既製品のブックポストを用いる場合は、最低3台が設置できるようにすること。 ブックポストは、屋外又は24時間開放可能な屋内に接する壁面に図書館資料返却口を設け、利用者が図書館内に入らなくても、24時間本を返却できるようにすること。 ブックポストは、図書館が閉館中のみ使用できるようにすること。 返却資料がブックポストに投函される際に、傷まないように工夫すること。

<p>(コ) 黒崎 祇園山笠 コーナー</p>		<p>市民団体が復元する黒崎祇園山笠 1 基を常設展示できる空間を設けること。なお、山笠の維持管理については同団体が行う。</p> <p>事業者は、山笠の展示空間の広さ、高さ、床荷重等を考慮して計画すること。(黒崎祇園山笠コーナーの面積は 10 m × 8 m 以上、高さは 5 m 以上確保すること。)</p> <p>山笠を展示するための照明設備を用意すること。</p> <p>山笠の展示に併せて、山笠の紹介映像を流すことを予定している。適切な場所に電源等を配置すること。なお、映像機器は同団体で用意する。</p> <p>【ホールと合築する場合の要求水準】</p> <p>ホールと合築する場合は、黒崎祇園山笠コーナーを図書館とホールの共用部分(ロビー等)へ設置することも可能とする。</p>
<p>(サ) トイレ</p>		<p>男女それぞれのトイレ、多目的トイレ、掃除用具庫を設置すること。</p> <p>男子トイレ・女子トイレには各 1 つの男児小便器を設けるとともに、各個室には幼児用椅子を設置すること。</p> <p>便器の仕様は洋式とし、洗浄装置付便座とすること。また、鏡付の水栓センサー式手洗い場を 3 つ以上(うち子どもが使用可能な高さのものを 1 つ)設置し、照明センサー式とすること。</p> <p>多目的トイレには、車椅子が回転できる空間を持ち、オストメイト・車椅子対応、点字板、ベビーシート等を設置するなど、ユニバーサルデザインに配慮すること。また、緊急通報ブザーの設置等、緊急時の対策を講じ、直近のコーナー又は事務室に通報するようにすること。</p> <p>女子トイレには、擬音による消音装置を設置すること。</p> <p>各ブースには、荷物掛けのほか、荷物置きを設置し、男子小便器前には荷物置きを設置すること。</p> <p>トイレトペーパーホルダーは 2 連式とすること。</p> <p>上から覗かれないよう対処すること。</p> <p>床は濡れても滑りにくく、水はけが良い乾きやすい構造とすること。</p> <p>利用に支障のない程度の明るさを確保し、換気設備を設けること。</p> <p>トイレには、利用者の安全性を高めるため非常用呼び出し装置を設置すること。</p> <p>節水器具を積極的に採用すること。</p> <p>トイレの配置にあたっては、利用者が安心して利用できる経路・構造とすること。また、図書館資料の不正持ち出し防止にも配慮すること。</p>

(シ) 機械室		施設に必要な機械設備室を設けること。ただし、ホールと合築の場合は、共用可とする。
(ス) 清掃員等控室		常駐する清掃員がある場合は、控室を設けること。なお、常駐の有無に関わらず、清掃用具庫を設けること。ただし、ホールと合築の場合は、共用可とする。
(セ) 警備員室（事務室内）		常駐する警備員室を設け、防犯に努めること。ただし、ホールと合築の場合は、共用可とする。
(ソ) ゴミ集積場		施設から排出されるゴミの量（除籍本や古新聞、シュレッダーダスト等の古紙回収等）を勘案して設置すること。ただし、ホールと合築の場合は、共用可とする。
(タ) 風除室		<p>玄関及び室内との間に風除室を設け、直接寒気や暖気が入りしない構造とすること。</p> <p>利用者出入口（風除室等）にセンサーを設け、来館者を適切にカウントできるようにすること。</p> <p>風除室のドアは自動ドアとすること。</p> <p>風除室付近に傘立てを設置すること。</p> <p>風除室付近に車椅子、ベビーカーを置けるスペースを確保すること。</p> <p>自動ドアを全面ガラス製にする場合は、幼児等の誤認による衝突を防ぐための措置（色つきガラスやシール貼付等）を講じること。</p>
(チ) その他		<p>冷水機を設置すること。</p> <p>国旗掲揚ポールを設置すること。</p>

(3) ホール

ア ホール共通

<p>(ア)ホール 共通</p>	<p>ホールの延べ床面積は7,600㎡程度とすること。 大ホール800席、中ホール300席程度の規模とする。 市民の文化活動発表の晴れの舞台に相応しい、使いやすい2つのホールを有し、また、日常の活動を支える練習場を併せ持った本市西部地域の拠点となる文化施設とすること。 大・中ホール以外の空間は、天井高を高く、窓を大きく取る等、屋外眺望への配慮をするほか、自然採光を取り入れ、明るく・広く・圧迫感のない施設とすること。 電球・蛍光管は、市場に広く流通している一般品を使用するように努めること。なお、メンテナンスや省エネルギーに配慮(LED照明の活用など)すること。窓には衝突転落防止用対策を講じること。 子どもから高齢者や障害者に配慮した配置・構造となるように十分、努めること。(段差の解消、角取り、手摺り、点字ブロック、館内音声案内、館内放送設備(複数階とする場合は各階)、視認性の確保等) カウンターや机等は車椅子利用者が不自由なく利用できるようにローカウンターを一部取り入れる等配慮すること。 置き引き等の防止や防犯のため、館内の要所(死角になる部分)に防犯カメラ(及び設置に関する表示)を設置し、事務室で、常時監視できるようにすること。防犯カメラは録画機能を有するものを採用し、警察機関等の照会に対応できるようにすること。また、死角による事故の防止、荷物の移動に当たって利用者が互いに接触しないようにするため、必要に応じてミラーを設置すること。 ホールの客席が複数階となる場合は、ホール内に階段やエレベータ等を設けること。エレベータは動線に十分に配慮し、一般利用者用及び内部職員・出演者専用を各1基以上設置すること。エレベータは高齢者や障害者の利用に対応していること。荷物専用のエレベーターは必要に応じて設置すること。 床(ホールとホワイエ)は、靴音を吸収するような衝撃音を和らげる素材を用いたものとすること。 消防設備(屋内消火栓等)等、建物の維持管理において、法令に照らして必要な設備を提案し、適切な箇所に設けること。 各部屋に内線電話を設け、それぞれ連絡できるようにすること。外線対応は、運営に必要な回線数を用意することとし、少なくとも事務室では使用可能なものとする。閉館時には音声案内を流せるようにすること。</p>
----------------------	--

	<p>催し物の規模に応じて、主催者が大・中ホール、楽屋、リハーサル室、大・中練習室を一体的に利用できるよう、出演者の動線等を考慮した構造とすること。</p> <p>空調設備は、事務室において温度や電源の操作等、集中管理ができるようにすること。また、温度及び風量の調整については、大・中ホールにおいては舞台袖、練習室等各室では室内でコントロールできるようにすること。、</p> <p>A E D (自動体外式除細動器) を 1 基設けること。</p>
(イ)サイン	<p>ホールのサインについては、子どもから高齢者、障害者、外国人など全ての利用者に見やすい大きなデザインとし、統一感を持たせること。</p> <p>点字ブロックは、わかりやすい大きなデザインとし、その機能を損なうことのないように配慮すること。</p> <p>非常災害時の避難経路等を示すサイン（非常照明点灯対応）等は、利用者にわかりやすく、見やすい場所に設置すること。</p> <p>子どもから高齢者、障害者、外国人などが利用しやすいように総合案内板や電子掲示板などの設置を工夫すること。</p>

イ 大ホール

<p>(ア)大ホールの基本方針</p>	<p>大ホールは、音楽、演劇、舞踊、芸能・娯楽、集会等の幅の広い利用に対応可能な多目的ホールとする。想定するホール利用演目は概ね、以下のとおり。</p> <table border="1" data-bbox="406 427 1353 730"> <thead> <tr> <th>ジャンル</th> <th>利用演目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>音楽</td> <td>管弦楽、室内楽、器楽、声楽、邦楽、ポピュラー音楽</td> </tr> <tr> <td>演劇</td> <td>演劇、ミュージカル</td> </tr> <tr> <td>舞踊</td> <td>日本舞踊、洋舞（バレエ、ダンス等）</td> </tr> <tr> <td>芸能・娯楽</td> <td>伝統（古典）芸能、演芸</td> </tr> <tr> <td>集会</td> <td>式典、集会、講演会、研修会</td> </tr> </tbody> </table> <p>各座席からの「観やすさ」、「聞きやすさ」を重視し、誰もが使いやすいバリアフリーに配慮したホールとすること。</p> <p>主舞台、舞台袖、練習室、リハーサル室、楽屋等の諸室についても、必要な機能を適切に備えることで、出演者等にとっても「使いやすい」ホールとすること。</p> <p>舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備については、多様な演出を可能とするものとし、将来の設備・機器の技術革新の対応に配慮すること。</p>	ジャンル	利用演目	音楽	管弦楽、室内楽、器楽、声楽、邦楽、ポピュラー音楽	演劇	演劇、ミュージカル	舞踊	日本舞踊、洋舞（バレエ、ダンス等）	芸能・娯楽	伝統（古典）芸能、演芸	集会	式典、集会、講演会、研修会
ジャンル	利用演目												
音楽	管弦楽、室内楽、器楽、声楽、邦楽、ポピュラー音楽												
演劇	演劇、ミュージカル												
舞踊	日本舞踊、洋舞（バレエ、ダンス等）												
芸能・娯楽	伝統（古典）芸能、演芸												
集会	式典、集会、講演会、研修会												
<p>(イ)大ホールの要求性能及び機能</p>	<p>[a. ホールの平面及び断面形状]</p> <p>幅広い演目の利用を行う多目的ホールとして、「観やすさ」と「聞きやすさ」がバランス良く両立するホールとして計画すること。</p> <p>客席の断面形状は複床式とする。特に「観やすさ」、「聞きやすさ」に偏りのないよう計画を行うこと。ただし、市内の他の既存施設で上層階において急勾配による「怖さ」を感じるという意見がある為、過度な急勾配にしないこと。</p> <p>多目的ホールとして適切な残響時間を考慮した室容積を確保すること。</p> <p>[b. 音響性能]</p> <p>残響時間は音楽コンサート利用満席時(可動音響反射板設置時)で1.6秒程度(500Hz)(可動音響反射板未設定時)で1.2秒程度(500Hz)とする。また、残響可変機構等により利用演目に適した残響時間の設定を可能とすること。</p> <p>室内騒音の許容値はNC-25以下をとすること。</p> <p>他室からの透過音は暗騒音にまぎれて聞こえないレベルまで、他室への透過音は和太鼓や電気拡声による大音量発生の場合においても他の部屋の使用に支障をきたさないレベルまで、それぞれ低減させること。</p> <p>スケールモデル実験及びコンピュータによる音場シミュレーションの2つを利用し、十分なホール内音響特性の検討を行うこと。</p>												

[c. ホール客席]

席数は、800席(+10席程度)とすること。

座席間隔は横幅50cm以上、前後幅95cm以上を確保すること。

幼児連れの観客のために親子鑑賞室(15㎡程度・15人程度を収容)を設置すること。親子鑑賞室は、客席とガラススクリーンで区画し、室内騒音が一般客席に影響を与えないように遮音すること。

アクセスの容易な場所に車椅子対応観覧席を20席設置すること。なお、20席のうち、車椅子対応観覧席4席は固定席とし、16席は状況に応じて取り外し可能な席とすること。

客席内に持ち込み卓スペースを設けること。また、持ち込み卓で使用できるジャックを設けること。

座席の仕上げは室内音響に配慮したものとすること。

客席全体に音響が満遍なく行き渡るように、聞きやすさに配慮すること。

どの席からも舞台が見えるよう配慮すること。

脇花道とすっぽん(花道に設置する迫り)を計画すること。幅や長さは提案に委ねる。

[d. 舞台構造及び規模]

舞台はプロセニウム型式とし、プロセニウム開口幅は16m(9間)程度、プロセニウム高さは9m程度とする、舞台の全体面積は600㎡から720㎡とすること。

主舞台の面積は240㎡以上とすること。

舞台袖は上手、下手の両側に十分な面積を確保すること。

[e. 舞台機構]

想定される使用演目で求められる演出や舞台転換に適切に対応できる吊物機構、幕物を整備すること。

緞帳(西陣綴織)の幕地は、質感・遮光性等に十分に配慮したものとすること。なお、デザインについては、市と協議のうえ決定すること。

吊物機構は原則全て電動とし、シーン運転機能が可能なシステムとすること。また、緞帳、吊物バトンは可変速(0~60m/分を想定)・レベル設定表示機能付、舞台照明バトンは定速・レベル設定表示機能付とすること。

客席前方上部に演出の自由度を高めることを意図した吊物機構(照明の吊りバトン)を設置すること。

クラシック音楽等の利用時のために可動式音響反射板を設置すること。音響反射

板設置時において、少なくとも舞台奥の横幅は 12.2m以上、奥行き 10.8m以上を確保すること。

舞台には大迫り、小迫り、奈落（主舞台と同程度の面積）を設置すること。

[f. 舞台照明設備]

想定される使用演目で求められる演出や舞台転換に適切に対応できる舞台照明設備を備えること。

外部からの持ち込み機器に対応するべく電源を適切に配置すること。

照明調整室に主操作卓、舞台袖に主操作卓と連携する操作盤を設置すること。主操作卓は、シーンの時間制御、シーンの記憶が可能なものとする。

[g. 舞台音響設備]

ホールの建築音響の特性との整合を図り、想定される使用演目に適切に対応できる舞台音響設備を備えること。

スピーカーの配置は、想定される使用演目を考慮し、客席全体にむらなく再生音が伝搬するように配置すること。

マイクコンセントを適切に設置すること。

外部からの持ち込み機器に対応するべく電源を適切に配置すること。

音響調整室に主調整卓を設置すること。主調整卓はデジタル制御方式とし、音場パターン記憶が可能なものとする。

講演会等に対応するため舞台袖に簡易調整卓、CD等の再生機器等を備えた移動式ワゴンを設置すること

難聴者のために補聴器を用いて増幅された音声を受けるシステムを設置すること。台数や内容は提案に委ねる。

主舞台、客席、ホワイエの状況を各調整室、楽屋、リハーサル室、大・中練習室、ホワイエ、舞台袖、事務室等で確認できるITVモニターシステム(映像と音声)を設置すること(但し、主舞台のみは暗視装置付とする)。なお、ホワイエについては、ほかの場所よりも大画面のものを設置し、ロビーとホワイエが離れる場合には、ロビーにも大画面のものを設置すること。

モニターシステム対応表（縦列：状況確認対象箇所、横列：状況確認箇所）

	各調整室	楽屋	リハーサル室、大・中練習室	ホワイエ	舞台袖	事務室
主舞台						

客席						
ホワイエ						

リハーサル室、大・中練習室については、楽屋としてではなく、リハーサル用、練習用として使用する際は、事務室でＩＴＶモニターを見れないよう制御できるようにすること。

なお、モニターシステム対応表は、中ホールにも適用する。但し、状況確認箇所として中ホール舞台袖の設置については提案に委ねる。

[h. 各種調整室等]

音響調整室、調光操作室等の各種調整室を設置すること。

舞台の付近に舞台技術者控室を設置すること。

ウ 中ホール

<p>(ア)中ホールの基本方針</p>	<p>中ホールは、音楽、演劇、舞踊、芸能・娯楽、集会等の市民の文化活動の発表の場として、幅の広い利用に対応可能で、市民が気軽に利用できる多目的ホールとする。中ホールは昇降式舞台、あるいは(舞台側・客席前列の)客席の一部について昇降式のいずれかを採用する。併せて(客席後列の)客席は格納可能な可動席を採用する。平土間での利用も可能とすることにより、柔軟な利用が可能なホールとする。</p>
<p>(イ)中ホールの要求性能及び機能</p>	<p>[a. ホールの平面及び断面形状]</p> <p>昇降式舞台、あるいは客席前列の一部を昇降式(オープンステージ形式が基本)とし、併せて格納可能な可動席を備えることにより、ホール利用者の催事内容に合わせ、舞台と客席のレイアウトを自由に行える多目的ホールとしての平面及び断面形状を計画すること。昇降式舞台にするか、あるいは客席前列の一部を昇降式にするか、どちらの方式を採用するかは提案に委ねる。いずれの場合でも、平土間オープン形式時に舞台と客席側の一体感が保たれるように最大限、配慮すること。大ホールとの遮音については配置計画において十分に配慮して計画すること。</p> <p>[b. 音響性能]</p> <p>音楽、演劇、舞踊、芸能・娯楽、集会等多様な利用に対応できる音響性能とすること。</p> <p>室内騒音の許容値はNC -30 以下とすること。</p> <p>他室からの透過音及び他室への透過音を可能な限り遮断できる遮音仕様とすること。</p> <p>[c. ホール客席]</p> <p>席数は、300席(+100席程度)とすること。うち200~250席程度を格納可能な可動席とし、残りをスタッキングチェア等の可動席(昇降式客席を採用する場合は昇降式客席部分も含む)とすること、平土間への転換を可能とすること。</p> <p>また、可動席を収納する備品倉庫を併設すること。</p> <p>平土間での会議利用が可能なように備品でテーブル、椅子を用意すること。また、それらを収納する備品倉庫を併設すること。備品倉庫は との共用を可能とする。</p> <p>[d. 舞台構造及び規模]</p> <p>舞台については袖幕等を吊り下げること、簡易プロセニウム形式の転換が可能なものとする。</p> <p>ホールの面積は平土間オープン形式時350㎡以上、舞台部分100㎡以上、客席</p>

	<p>部分 250 m²以上とする。 舞台部分は奥行 7m 以上かつ面積 100 m²以上とすること。</p> <p>[e. 舞台機構] 可能な限り舞台袖を上手・下手に確保すること。なお昇降式舞台を採用する場合は、昇降部分に舞台袖の少なくとも一部は含まれるようにすること。 想定される使用演目で求められる演出や舞台転換に適切に対応できる吊物機構、幕物（プロジェクター投影用スクリーンを含む）を整備すること。</p> <p>[f. 舞台照明設備] 想定される利用形態（音楽、演劇、舞踊、芸能・娯楽、集会等）で求められる演出に適切に対応できる舞台照明設備を備えること。 外部からの持ち込み機器に対応するべく電源を適切に配置すること。 調光操作室に主調光操作卓、舞台袖に主調光操作卓と連携する遠方操作盤を設置すること。主調光操作卓はシーンの時間制御、シーンの記憶が可能なものとする。</p> <p>[g. 舞台音響設備] 想定される利用形態（音楽、演劇、舞踊、芸能・娯楽、集会等）に適切に対応できる舞台音響設備を備えること。 外部からの持ち込み機器に対応するべく電源を適切に配置すること。 音響調整室に音響調整卓を設置すること。 講演会等に対応するため舞台袖に簡易ミキサ、CD等の再生機器等を備えた移動式ワゴンを設置すること 難聴者のために補聴器を用いて増幅された音声を受けるシステムを設置すること。 台数や内容は提案に委ねる。</p> <p>[h. 調整室] 舞台音響及び舞台照明の調整を行う調整室を各々、設置すること。</p>
--	---

工 楽屋

(ア)楽屋	<p>[a. 楽屋] 可能な限り舞台の近い位置に、以下の表に示す楽屋を設置すること。なお、部屋数は事業者の提案によるものとし、以下は市が想定する最低必要数とする。</p> <table border="1" data-bbox="384 1850 1399 1953"> <thead> <tr> <th>室名</th> <th>数</th> <th>規模・想定用途等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>小楽屋</td> <td>1</td> <td>・個室用（2～3名）の楽屋。</td> </tr> </tbody> </table>	室名	数	規模・想定用途等	小楽屋	1	・個室用（2～3名）の楽屋。
室名	数	規模・想定用途等					
小楽屋	1	・個室用（2～3名）の楽屋。					

		・洗面台・ユニットシャワー・トイレ付き
小楽屋	4	・4名程度収容可能な楽屋。 ・洗面台・ユニットシャワー・トイレ付き
中楽屋	4	・10名程度収容可能な楽屋。 ・各室に洗面台、畳等、適宜配置すること。
中楽屋	2	・10～15名程度収容可能な楽屋。 ・各室に洗面台、畳等、適宜配置すること。 ・2室を遮音性のあるパーティション等で区分した空間とし、20～30名程度収納可能な大楽屋1室として使えるような構成とする。

設置に当たっては、楽屋から舞台へのアクセス環境に十分配慮すること。（十分な通路幅、空調、エレベータの設置等）

楽屋は大ホール、中ホール毎に完全に分離した配置ではなく、必要に応じて、大ホール、中ホールの出演者が全ての楽屋を一体的に利用でき、また逆に必要に応じて大ホール、中ホール用の楽屋として遮断できる構造となるよう配慮すること。

大ホールと中ホールの同時使用時に出演者同士の交差がないよう、配置には十分に配慮すること。

施錠ができるようにすること。

利用者に応じた机、椅子、ソファ等を各室に設置すること。

ロビーを通らずに楽屋を利用できる動線を確保すること。

舞台と近い位置で、使用頻度の高い楽屋は舞台と同じ階になるよう配慮すること。

必要に応じてITVモニターを設置すること。

中楽屋利用者用のユニットシャワーを楽屋共用部分に最低3箇所以上設けると共に、男女別トイレを必要数設置する。

楽屋利用者が持ち込む私用パソコンを、無料でインターネットに接続できる公衆無線LAN機器類を事業者において整備すること。設置にあたっては、有害Webサイトを制限する等の適切なセキュリティ対策を講じること。

[b.楽屋ラウンジ]

出演者の休憩・交流スペースとして楽屋ラウンジを設けること。

楽屋利用者用の給湯室を設置すること。

楽屋利用者用のロッカー（返金式）を必要数設置すること。

楽屋利用者が持ち込む私用パソコンを、無料でインターネットに接続できる公衆無

	<p>線 LAN 機器類を事業者において整備すること。設置にあたっては、有害 Web サイトを制限する等の適切なセキュリティ対策を講じること。</p> <p>[c.喫煙室]</p> <p>楽屋付近に喫煙室を設けること。</p> <p>設置にあたっては、健康増進法第 25 条に基づく受動喫煙防止装置を施す喫煙スペースを確保し、喫煙室の換気には十分に配慮すること。</p>
--	---

オ その他ホール機能諸室

諸室名	主要用途	要求水準
(ア)ロビー	<p>・市民が、練習・創作活動に直接触れることにより、やる気と交流を促す場</p>	<p>[a.ロビー]</p> <p>誰でも自由に入ることのできる開かれたロビーを設置すること。</p> <p>大・中ホール、リハーサル室、各練習室への利用動線がロビーを中心に展開され、かつ施設内の活動が感じ取れる一体的な空間とすること。</p> <p>常に人々を引き寄せて賑わいを生むための工夫がなされた空間とすること。</p> <p>大ホール等の観客の一時的な集中にも対応できる広さをもたせること。</p> <p>ロビー内は、極力段差を設けないようにすること。</p> <p>ロビー内に、アンサンブル規模のロビーコンサートや展示会等が行える「イベントスペース」を設置すること。</p> <p>ロビー付近の屋外に、健康増進法第 25 条に基づく受動喫煙防止装置を施す喫煙スペースを設置すること。屋外への設置が困難な場合は、屋内に喫煙室を設置することも可能とするが、換気には十分に配慮すること。</p> <p>雨天時の利用者対応を考慮すること。</p> <p>放送事業者が持ち込む私用パソコンを、無料でインターネットに接続できる公衆無線 LAN 機器類を事業者において整備すること。設置にあたっては、有害 Web サイトを制限する等の適切なセキュリティ対策を講じること。</p> <p>[b.自動販売機]</p> <p>ロビー内に、軽食（菓子パンやスナック類）と飲料の自動販売機コーナーを設置し、周辺にベンチ等のある施設利用者の休憩</p>

		<p>できるスペースを設置すること。</p> <p>自動販売機について、市はP F I法第 12 条第 2 項に基づき公有財産である建物を市の公有財産目的外使用の規定に則り事業者の使用させるものとし、事業者が独立採算で運営するものとする。</p> <p>自動販売機設置に伴い使用する電気等は事業者負担とする。</p> <p>[C. 公衆電話機コーナー]</p> <p>利用者のために、施設の出入り口に近く、公衆電話機を設置すること。(図書館との合築により、ホールと図書館との合築部分に設ける場合は共用可とする。)</p> <p>公衆電話機については、市の公有財産目的外使用の規定に則り事業者の使用させるものとし、事業者が独立採算で運営するものとする。</p> <p>公衆電話機設置に伴い使用する電気等は事業者負担とする。</p>
(イ)ホワイエ	大・中ホール利用客の待機、休憩、交流等の場	<p>大・中ホールのそれぞれに隣接して、観客がゆとりを持って歓談できるホワイエを設けること。</p> <p>大・中ホールとも客席数に見合う十分なスペースを確保すること。</p> <p>ホワイエの室内騒音の低減目標値はN C -40 以下とすること。</p> <p>大・中ホールのホワイエ付近の屋外に、健康増進法第 25 条に基づく受動喫煙防止装置を施す喫煙スペースを設置すること。</p> <p>屋外への設置が困難な場合は、屋内に喫煙室を設置することも可能とするが、換気には十分に配慮すること。</p> <p>イベント関連物品等を販売できるスペースを確保すること。</p> <p>公演に合わせて臨時的に飲食物を販売するケータリングサービスを実施するスペースを確保すること。</p> <p>ホワイエ内に、施設同時利用者数を考慮した数で数種類の大きさのコインロッカー（返金式）を設置すること。</p>
(ウ)リハーサル室 (大練習室としての機能も)	大ホール出演者のリハーサル、大規模イベント時の臨時楽屋 (リハーサル室と)	<p>大ホールの主舞台と同程度の床面積とすること。</p> <p>平土間とし、天井高 4.5m 以上とすること。また、無柱空間とすること。</p> <p>ダンス、バレエ等の練習が可能な床仕様にするとともに、手すりや鏡面（引き戸で隠せるもの）を設置すること。</p>

兼ねる)	しての利用がない時は大練習室として単独利用ができる)	<p>大規模イベント時の臨時楽屋としても機能するよう動線、電源設備、連絡設備等を計画すること。</p> <p>他室への透過音は和太鼓や電気拡声による大音量発生の場合においても、他の部屋の使用に支障をきたさないレベルまで、それぞれ低減させること。</p> <p>大・中ホールの催事に支障が出ないように遮音性を確保すること。</p> <p>ホールの利用がなく、リハーサルの使用がない時間帯は、音楽、演劇、舞踊等の練習会場として使用できるものとする。</p> <p>グランドピアノ(1台)を保管すること。</p> <p>大ホール出演者のリハーサルの場だけでなく、臨時楽屋として使用することがあるため、ホール裏につながる動線が、ロビー・ホワイエに通じず、観客、練習室利用者と交差しないよう、配置には十分、配慮すること(大練習室として利用する場合とは、別の動線を考慮すること)。</p>
(I)大練習室	音楽、演劇、舞踏等の練習、大規模イベント時の臨時楽屋	<p>床面積は 200 m²程度とすること。また、無柱空間とすること。</p> <p>ダンス、バレエ等の練習が可能な床仕様にするとともに、手すりや鏡面(引き戸で隠せるもの)を設置すること。</p> <p>大規模イベント時の臨時楽屋としても機能するよう動線、電源設備等を計画すること。</p> <p>他室に影響のないよう十分な遮音性能を確保すること。</p> <p>大・中ホールの催事に支障が出ないように遮音性を確保すること。</p> <p>ガラス開口部を設け、外部から練習風景等を見学できるようにすること。なお、開口部は遮蔽できる構造とすること。</p> <p>出入口扉には防犯窓を設置すること。</p> <p>グランドピアノ(1台)を保管すること。</p> <p>臨時楽屋として使用することがあるため、ホール裏につながる動線が、ロビー・ホワイエに通じず、観客、ほかの練習室利用者と交差しないよう、配置には十分、配慮すること(通常、練習室として利用する場合とは、別の動線を考慮すること)。</p>
(オ)中練習室	音楽、演劇、舞踏等の練習、大規模イベント時の臨時	<p>床面積は 90 m²程度とすること。また、無柱空間とすること。</p> <p>ダンス、バレエ等の練習が可能な床仕様にするとともに、手すりや鏡面(引き戸で隠せるもの)を設置する。</p>

	楽屋	<p>大規模イベント時の臨時楽屋としても機能するよう動線、電源設備等を計画すること。</p> <p>他室に影響のないよう十分な遮音性能を確保すること。</p> <p>大・中ホールの催事に支障が出ないように遮音性を確保すること。</p> <p>ガラス開口部を設け、外部から練習風景等を見学できるようにすること。なお、開口部は遮蔽できる構造とすること</p> <p>出入口扉には防犯窓を設置すること。</p> <p>グランドピアノ(1台)を保管すること。</p> <p>臨時楽屋として使用することがあるため、ホール裏につながる動線が、ロビー・ホワイエに通じず、観客、ほかの練習室利用者と交差しないよう、配置には十分、配慮すること(通常、練習室として利用する場合とは、別の動線を考慮すること)。</p>
(カ)小練習室(3室)	音楽、演劇等の練習	<p>床面積は、1室は30㎡程度、2室は20㎡程度とすること。また、無柱空間とすること。</p> <p>ダンス、バレエ等の練習が可能な床仕様にするとともに、手すりや鏡面(引き戸で隠せるもの)を設置する。</p> <p>他室に影響のないよう十分な遮音性能を確保すること。また1室(20㎡)は、電気楽器の使用に対応できるようにすること。</p> <p>大・中ホールの催事に支障が出ないように遮音性を確保すること。</p> <p>ガラス開口部を設け、外部から練習風景等を見学できるようにすること。なお、開口部は遮蔽できる構造とすること。</p> <p>出入口扉には防犯窓を設置すること。</p> <p>1室にアップライトピアノ(1台)を保管すること。</p>
(キ)更衣室	リハーサル室・各練習室利用者のための更衣室	<p>リハーサル室及び各練習室利用者のための更衣室を設けること。</p> <p>リハーサル室及び各練習室内に設ける、又はまとめて設置する等、設置方法は事業者の提案による。</p> <p>利用者数を考慮してコインロッカー(返金式)を設置すること。</p>
(ク)大道具備品置場	大ホール、中ホールの利用演目に必要な演台、平台、所作台、音響・照	<p>100㎡以上の床面積を確保すること。</p> <p>大ホール、中ホール、リハーサル室、各練習室への搬出入がしやすい場所に設置すること。</p> <p>大道具類の適正な保管に必要な空調が行えること。</p>

	明器具等を保管する。	ホール等各室への道具の搬出入がスムーズなものになるよう、収納方法や動線に配慮すること。 棚を設置するなど、限られた空間で、様々な大道具の管理ができればよいよう配慮すること。
(ケ)ピアノ庫(1室) 楽器庫(2室)	ピアノ庫(1室): ホール用グランドピアノの収納 楽器庫(2室): 貸出用楽器庫	大・中ホール用ピアノ庫を1室、貸出用楽器庫を2室、設置すること。 床面積は、ピアノ庫は40㎡程度、楽器庫は各20㎡程度とすること。 ピアノ庫に大・中ホール用のフルコンサートグランドピアノを2基保管すること。 ピアノ庫は、大ホール付近に配置すること。大・中ホールへのピアノの移動の動線や収納方法について十分、配慮すること。 貸出用の楽器庫は、練習室付近に配置すること。楽器庫は練習室やホール利用者が利用できるものであり、利用者がホール・練習室へ楽器を運ぶ際の動線や収納方法についても配慮すること。 楽器類の適正な保管に努め、特にフルコンサートグランドピアノは必要な空調及び湿度管理が行えること。
(コ)倉庫	備品の保管	各階に備品が保管できる倉庫を設けること。 棚の設置や収納方法など備品の管理ができればよいように配慮すること。
(カ)事務室		必要な人数の職員(事業者)がホール管理の事務を執れるスペースを確保すること。 職員の事務打ち合わせができるスペースを確保すること。また、来客対応室について職員が執務を行う部分と一体の空間を構成できるように設けること。 床はOAフロア仕様とすること。 防犯カメラのモニターを設置し、常時確認できるようにすること。 ファックス電話機、事務コピー機、シュレッダー、事業者が準備する事務用パソコン等の配置を前提に電気容量等を備えること。 職員が休憩できるスペース、ロッカーを適宜、設けること。必要に応じて、事務室と別に設置してもよい。提案に委ねる。

		<p>ホール建築設備の総合的な監視・運転制御、また防災・防犯の管理を行えるように整備すること。</p> <p>【図書館と合築する場合の要求水準】</p> <p>図書館と合築する場合は、上記の業務について、図書館及びホールを一括して集中管理する中央監視室を別途整備すること。</p>
(シ)清掃員等控室		<p>常駐する清掃員がある場合は、控室を設けること。なお、常駐の有無に関わらず、清掃用具庫を設けること。</p>
(ス)警備員室		<p>常駐する警備員室を設け、防犯に努めること。防犯カメラのモニターを設置し、常時確認できるようにすること。また、必要に応じてITVモニターシステムを設置し、状況を確認できるようにすること。但し、警備員室は事務室内に設置してもよい。提案に委ねる。</p>
(セ)搬入口	大道具等の搬入	<p>大道具等が大、中ホール、リハーサル室、練習室にスムーズに搬入ができるように、大型トラック(4tロングタイプ)が直付けできる形態、併せて11tロングトラックガルウイングタイプが横付けできる形態とし、そのスペースを有するプラットフォームを確保すること。1箇所にとめるか、分けて設けるかは提案に委ねる。</p> <p>大ホール及び中ホールの舞台と同じ階に配置し、上下に移動する動線をつくらないこと。舞台への搬入の容易さに特に留意すると共に、大ホールと中ホールの搬入動線が交差しないようにすること。</p> <p>搬入用動線と出演者の動線が交錯しないように配慮すること。</p>
(ソ)会議室	貸出用会議室(4室以上)	<p>30～40㎡程度の貸し会議室を4室以上設けること。</p> <p>遮光ブラインド、スクリーンを備えること。</p> <p>利用者が持ち込む私用パソコンを、無料でインターネットに接続できる公衆無線LAN機器類を事業者において整備すること。設置にあたっては、有害Webサイトを制限する等の適切なセキュリティ対策を講じること。</p> <p>必要に応じて2つ以上の会議室を一体化できる仕様にする。但し、各会議室の防音・吸音に配慮した仕様とすること。</p> <p>1室は大、中ホール利用者が優先的に予約できる会議室とすること。</p>

<p>(夕)赤ちゃんの駅 (授乳室)設置に当たっては区役所等市内既設置施設を参照のこと</p>	<p>本市では、乳幼児を抱える保護者の子育てを支援する取り組みの一環として、外出中に授乳やおむつ替えなどで立ち寄ることができるような施設を「赤ちゃんの駅」として登録している。</p>	<p>授乳、おむつの交換ができるスペースを2箇所以上設け、各スペースはパーティション等で仕切ること。 在室・退室が外側から容易に判断できるサインを取り付けること。 各スペースには、授乳が容易な椅子及び幼児用椅子と折りたたみ式のベビーベットを設置すること。 手洗い場等設けること。 事務室につながる緊急用呼び出しブザーを設けること。 大・中ホールの観客が利用しやすい場所に設けること。</p>
<p>(フ)給湯室</p>		<p>会議室等の利用者が使用できるよう、給湯設備と流しを設置すること。</p>

(9)トイレ		<p>ホワイエ、ロビー、楽屋付近、練習室付近男女それぞれのトイレ、多目的トイレ、掃除用具庫を設置すること。</p> <p>大ホール利用者用のトイレの数については、最低、男子(小便器 15、大便器 4)、女子 24、多目的 3 以上とすること。また、中ホール利用者用のトイレの数については、最低、男子(小便器 6、大便器 3)、女子 10、多目的 2 以上とすること。その他の場所のトイレの設置に当たっても、女性利用者、身体障害者に配慮して数及び仕様等を提案すること。</p> <p>男子トイレ・女子トイレには各 1 つの男児小便器を設けるとともに、各個室には幼児用椅子を設置すること。</p> <p>便器の仕様は洋式とし、洗浄装置付便座とすること。また、鏡付の水栓センサー式手洗い場を 3 つ以上(内、子どもが使用可能な高さのものを 1 つ)設置し、照明センサー式とすること。</p> <p>多目的トイレには、車椅子が回転できる空間を持ち、オストメイト・車椅子対応、点字板、ベビーシート等を設置するなど、ユニバーサルデザインに配慮すること。また、緊急通報ブザーの設置等、緊急時の対策を講じ、事務室に通報するようにすること。</p> <p>女子トイレには、幼児用椅子や擬音による消音装置を設置すること。</p> <p>各ブースには、荷物掛けのほか、荷物置きを設置し、男子小便器前には荷物置きを設置すること。</p> <p>トイレトペーパーフォルダーは 2 連式とすること。</p> <p>上から覗かれないよう対処すること。</p> <p>床は濡れても滑りにくく、水はけが良く、乾きやすい構造とすること。</p> <p>利用に支障のない程度の明るさを確保し、換気設備を設けること。</p> <p>トイレには、利用者の安全性を高めるため非常用呼び出し装置を設置すること。</p> <p>ホワイエのトイレは、一定の時間に観客等が集中することを考慮して計画すること。</p> <p>節水器具を積極的に採用すること。</p> <p>トイレの配置にあたっては、利用者が安心して利用できる経</p>
--------	--	---

		路・構造とすること。
--	--	------------

(4) 駐車場・駐輪場等

諸室名	要求水準
(P)駐車場	<p>来街者のために150台(図書館37台、ホール113台)以上の駐車場を設置すること。このほかに、10台(図書館3台、ホール7台)は車いす使用者駐車可能スペースを設置すること。</p> <p>図書館付近に2台の業務用駐車場を確保すること。</p> <p>ホール付近に大ホール主催者(出演者)用4台、中ホール主催者(出演者)用2台の駐車場を確保すること。</p> <p>駐車場は平面駐車場又は自走式駐車場とし、利用者が止めやすいよう配慮すること。</p> <p>車いす使用者駐車可能スペースは、図書館及びホールの出入口に近い位置に設置するとともに、庇または屋根等により、雨天時においても濡れることなく入館できるようにすること。</p> <p>施設への出入りに当たっての人やベビーカー等の動線は、安全性に十分、配慮すること。</p> <p>駐車場への入場時に駐車券を発券し、退場時に料金を精算するシステム(ゲート・精算設備等)を導入し、本施設の各機能において来訪チェックをした人は一定時間無料、あるいは駐車時間に応じて課金できるシステムを構築すること。システムには防犯カメラを設置すること。</p> <p>入出場車が円滑かつ安全に入出場できるように路面表示、サイン、ミラー、回転灯、満空表示等を設置すること。特にホールでの公演直前時及び退出時の車の集中的な進入・退出状況を予測し、車が道路から駐車場に入ってくる際に、最大限、幹線道路に交通渋滞引き起こさず、スムーズに入ってくるよう動線等を十分考慮し、配置すること。</p>
(I)駐輪場	<p>来街者のために100台以上の駐輪場(屋根付)を設置すること。</p> <p>各方面からのアクセスに対応して分散して配置すること。</p> <p>可能な限り各建物の出入口付近に配置すること。</p>
(R)その他外構施設	<p>夜間の防犯に配慮して、本敷地全域に外灯を設置すること。また、外灯は、昼間の景観を阻害しないとともに、魅力ある夜間景観の創出に配慮したものとすること。</p> <p>歩行者動線、車両動線(自動車、自転車)を適切に計画し、敷地全体が安全で景観に優れた公園的な空間となるように、車道、歩道等の仕上げ等を工夫すること。</p> <p>歩行者の休憩できるベンチ、木陰等を計画し、設置すること。ベンチは横たわることができない仕様とすること。</p> <p>わかりやすい外部誘導サイン等を適切に設置すること。</p>

7 建築設備に係る要求水準

ア 基本方針

(ア)基本方針	<p>自然エネルギーの活用、省エネルギー（ランニングコストの低減）、省資源、資源再利用等により、地球環境及び周辺環境に配慮した計画とすること。</p> <p>各施設の運営・管理方法の違いに配慮したシステムとすること。</p> <p>管理・監視の容易性に配慮した計画とすること。</p> <p>更新性・メンテナンスに配慮した計画とすること。計量、課金等のためのメーターを適宜設けること。</p> <p>運転時の静けさに配慮した計画とすること。</p>
---------	--

イ 空調換気設備

(ア)基本方針	<p>地球温暖化防止等地球環境に配慮し、省エネルギー化を目指した熱源システムを選択すること。</p> <p>熱資源器の集約化や自動制御設備等を導入し、維持管理が容易なシステムとすること。</p> <p>主要な機器類は室内設置とし、将来の機器更新等に対応可能な余裕のある設備スペースとすること。</p> <p>各機能部分に要求される適切な静寂性と遮音性能を確保すること。</p>
(イ)熱源設備	<p>熱源方式はオゾン層破壊防止、地球温暖化防止等地球環境、利便性、快適性、経済性、保守管理性等に配慮し、複合公共施設の特性、使い勝手に適合したシステムとすること。</p>
(ウ)空調設備	<p>空調システムは各機能・各室の用途・使用勝手・使用時間帯に配慮したゾーニングによる空調システムを選定し、適切な室内環境を確保すること。</p> <p>各機能または用途に応じたゾーン・室で温度管理できるシステムとすること。</p> <p>別添資料 1 1「諸室設備一覧」に示す空調対応室を参考とすること。</p>
(エ)換気設備	<p>諸室の用途、目的に応じた換気システムを採用すること。</p> <p>建築基準法（シックハウス対応）に十分配慮した換気設備とすること。</p> <p>喫煙所は、十分な換気をとるため単独の設備を設けること。</p>
(オ)排煙設備	<p>建築基準法に従って排煙設備を設けること。</p> <p>機能上支障のない部分は極力自然排煙とすること。</p>
(カ)自動制御装置	<p>空調機と換気機器の遠方発停制御が可能とすること。</p>

ウ 給排水衛生設備

(ア)基本方針	<p>清掃・維持管理に十分配慮した設備とすること。</p> <p>省エネルギー・省資源に配慮した設備とすること。</p>
---------	--

(イ)給水設備	給水システムは、省エネルギーに有効で、各器具において必要水量、必要水圧が定常的に確保できるシステムとすること。 別添資料 1 1 「諸室設備一覧」に示す上水供給対応室を参照とすること。
(ウ)給湯設備	施設内の各機能部分の使用勝手、使用時間帯、使用頻度等を勘案し、効率の良い方式を採用すること。 別添資料 1 1 「諸室設備一覧」に示す給湯対応室を参考とすること。
(エ)排水通気設備	汚水、雨水は建物内分流方式とすること。 汚水は、敷地内に枘を設け、適切に接続すること。 排水は「北九州市下水道条例」の基準を満たすこと。 別添資料 1 1 「諸室設備一覧」に示す排水設備設置対応室を参考とすること。
(オ)衛生器具設備	省資源・省エネルギーに配慮した器具を設置すること。 多目的トイレはオストメイトにも対応可能な仕様とすること。
(カ)都市ガス設備	安全性に十分配慮したシステムとすること。 別添資料 1 1 「諸室設備一覧」に示すガス供給対応室を参考とすること。
(キ)消火設備	建築基準法、消防法、所轄消防署の指導等に従い、各種設備を設置すること。

エ 電気設備

(ア)基本方針	各設備は、機能の拡張性、柔軟性等を考慮すること。
(イ)受変電設備	負荷系統に適した変圧器構成とすること。 変電設備は屋内閉鎖式（屋内キュービクル）とすること。
(ウ)太陽光発電設備	太陽光発電設備（合計 200 kW 以上程度）を導入し、電気エネルギーを施設内で適切に利用すること。
(エ)蓄電池設備	建築基準法上の非常照明及び受変電設備等の監視制御用として設置すること。
(オ)CVCF 設備	各ネットワーク機器、端末用電源として、CVCF 設備を適宜設けること。
(カ)動力設備	（動力幹線）各機能部分、機械室等ゾーン別に幹線系統を明確化し、維持管理が容易に行えるようにすること。
(キ)電灯コンセント設備	（電灯幹線）各機能部分、機械室等ゾーン別に幹線系統を明確化し、維持管理が容易に行えるようにすること。
(ク)照明器具設備	各機能・各室の用途、適性及び意匠を考慮した適切な機器選定を行うこと。 適正照度の確保、グレアの防止に努めること。 消耗品はメンテナンス性を考え、市場に広く流通している一般品を使用するように努めること。

	点滅及び制御方式は、エネルギーの節約、経済性、使用勝手等を考慮したものとすること。
(ケ)情報通信設備	図書館、ホール、それぞれの情報システム用の配線に対応した配管を行うこと。 その他、市が設置するシステムに対応可能な配管方式を設けること。
(コ)電話設備	料金管理装置を設置すること。 中継台を2台程度設置すること。 蓄電池容量の保持時間は3時間以上とすること。 デジタル多機能電話機を設置すること。 保守コンソールを設置すること。 夜間、休日の自動応答装置を設置すること。(多回線音声応答装置)
(カ)インターホン設備	設置対応諸室と各事務室等との連絡がとれる機能とすること。 別添資料11「諸室設備一覧」に示すインターホン設置対応室を参考とすること。
(シ)テレビ共同受信システム	地上デジタル放送が受信可能とすること。 別添資料11「諸室設備一覧」に示すTV設置対応室を参考とすること。 なお、ホール関係は舞台等の状況を映せるITVモニターシステムとすること。
(ス)時計設備	必要な箇所に子時計を設置すること。 親時計は事務室に設置し、電波による時刻補正機構付とすること。 別添資料11「諸室設備一覧」に示す時計設置対応室を参考とすること。

オ 防災設備

(ア)基本方針	消防法等関連法規に基づき計画すること。 所轄の消防署と十分に打ち合わせを行うこと。
(イ)放送設備	図書館、ホールそれぞれに非常放送と業務放送の兼用が可能な設備を設置すること。
(ウ)自動火災報知設備	図書館の事務室及び中央監視室に主防災監視盤(総合操作盤)を設置すること。
(エ)電灯コンセント設備	乙類で設定しており、電灯についてはこれを参考に設置すること。また、コンセントについては非常設備及び情報・基幹システムも対応させること。
(オ)防火・排煙制御設備	自動火災報知設備の総合操作盤と統合したシステムとすること。

8 備品に係る要求水準

(1) 整備・維持管理区分

本施設の備品について、別添資料12「図書館に整備する備品一覧」、別添資料13「ホールに整備する備品一覧」を参照として整備すること。

パソコン等OA機器類はリースとし、初期導入時と同等のコストで将来の高スペック化に対応していくこと。事業者の締結するリース契約については、事業者が運営する事務室内で業務として使用する端末を除き5年ごとに更新を行い、最後の契約終了を事業期間終了時に合せ、事業期間終了後の市への円滑な引継ぎに配慮すること。

ア 上記資料の表中に示されている備品は、参考であり、同等以上の性能及び機能を有するものであれば代替することも可能とする。

イ 上記資料の表中の備品は想定であり、その他の提案を妨げるものではない。

ウ 備品の性能を低下させないことを前提に、施設や設備と一体的に整備することも可能とする。

エ 事業者が本事業を実施するうえで必要と思われる備品については、上記資料以外のものであっても事業者が自ら調達し、設置すること。

オ 備品の数量について、市と事業者は事業者の提案を基に協議し、適切な数量を決定する。

カ 調達する備品類が効果的に配置できるように各部屋のレイアウトを検討すること。

9 設計業務に関する事項

(1) 業務の対象

事業者は、本要求水準書、事業者提案等に基づき、本施設を整備するために必要な基本設計と実施設計を行う。設計に伴い必要な事前調査は、事業者の判断により実施する。

なお、地質調査は、市において実施しており、事業者の責任において、当該調査報告書の内容を必要に応じて解釈し、利用すること。また、事業者が必要とする場合に自ら地質調査を行うことは差し支えない。

(2) 業務期間

設計業務の期間は、事業契約締結日を始期として、事業全体のスケジュールに整合させ事業者が計画する。具体的な業務期間については、事業者提案に基づき事業契約書において定めること。

(3) 業務範囲

事業者は、本要求水準書及び事業者提案等に従い、基本設計及び実施設計を行うこと。

基本設計にあたっては、単なる概略的設計内容ではなく、実施設計に移行した場合に支障のないように主要な技術的検討が十分に行われ、主要寸法、主要な納まり、主要な材料等の設計の基本事項が十分に盛り込まれた内容とすること。また、実施設計にあっては、基本設計が確認された後、これに基づく工事に必要な内容とすること。

(4) 設計体制及び責任者の設置

事業者は設計業務の責任者を配置し、設計体制と合わせて設計業務着手前に市に通知すること。

(5) 設計計画書の提出

事業者は設計業務着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市に提出して承認を得ること。

(6) 設計内容の協議等

市は、事業者に設計の検討内容について、いつでも確認することができる。事業者は設計にあたり、市と協議を行うこと。

(7) 進捗状況の管理

設計業務の進捗管理は事業者の責任において実施すること。

(8) 設計の変更について

設計の変更に関する事項は事業契約書にて定める。

(9) 業務の報告及び設計図書等の提出

事業者は、設計計画書に基づき定期的に市に対して設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うとともに、基本設計及び実施設計の終了時に、以下に示す設計図書等を市に提出して承認を得ること。提出する設計図書等は、最終的に事業契約書で定めること。

なお、設計図書に関する著作権は市に帰属する。

ア 基本設計

- (ア) 設計図
- (イ) 基本設計説明書
- (ウ) 意匠計画概要書
- (エ) 構造計画概要書
- (オ) 設備計画概要書
- (カ) 各技術資料
- (キ) 工事費概算書
- (ク) その他必要と思われる図書等

イ 実施設計

- (ア) 設計図
- (イ) 実施設計説明書
- (ウ) 数量調書
- (エ) 工事費内訳明細書
- (オ) 構造計算書
- (カ) 設備設計計算書
- (キ) 什器備品リスト
- (ク) 什器備品カタログ
- (ケ) 建物求積図
- (コ) 許可等申請、各種届出等
- (ク) 諸官庁協議書、打ち合わせ議事録
- (シ) その他必要と思われる図書等

(10) 建築確認申請等

建築基準法に基づく建築確認申請は自ら行い、その際は市に事前に説明するとともに、建築確認取得時には、市にその旨の報告を行うこと。また、申請前に、「北九州市中高層建築物等の建築に関する指導要綱」等に基づく手続きを行う。その他、事業に必要な各種手続きは法令に基づき適切に行うこと。

(11) まちづくり交付金、都市公園補助金等について

本事業は、まちづくり交付金、都市公園補助金等の交付を受ける予定であり、設計にあたっては交付対象部分とその他を明確に区分すること。また、事業者は、市の行う交付金申請手続きに係る申請資料の作成を支援すること。

10 建設及び工事監理業務に関する事項

(1) 業務の対象

事業者は、本要求水準書、事業契約書、設計図書、事業者提案等に基づき、本施設の建設及び工事監理業務を行う。

(2) 業務期間

建設業務の期間は、引渡し日を終期として、事業全体のスケジュールに整合させ事業者が計画する。具体的な業務期間については、事業者提案に基づき事業契約書において定める。

なお、現在市が検討している事業全体のスケジュールは以下の通りである。

公共施設の建設工事着工	平成22年12月
公共施設の供用開始	平成24年7月1日

(3) 着工前の業務

ア 各種申請業務

事業者は、建築確認申請等本施設の建設工事に必要となる各種許認可、届出等の手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施する。市が必要とする場合は、各種許認可等の写しを市に提出すること。

イ 近隣調査及び準備調査等

- (ア) 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い、工事の円滑な進行と近隣の理解を得て、安全を確保する。また、工事に関して近隣への説明会等を実施し、工事内容についての了解を得るよう努める。
- (イ) 本事業の工事が近隣の生活環境に与える騒音、振動、悪臭、粉塵、地盤沈下及び電波障害等の諸影響についてあらかじめ検討、調査し、合理的に要求される範囲の対策を施す。
- (ウ) 近隣対策の実施については、市に対して事前及び事後にその内容及び結果を報告する。
- (エ) 工事に関する近隣からの苦情等については、事業者の責任において適切に対応し、処理を行う。

ウ 着工時の提出書類

事業者は、工事の着手の前に、総合施工計画書、工事全体工程表等を作成し、市に提出して承認を得ること。

(4) 建設期間中の業務

ア 建設工事

- (ア) 事業者は、各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施

行計画に従って本施設の工事を実施する。

- (イ) 事業者は、工事現場に工事記録を常に整備する。
- (ウ) 事業者は、工事監理状況を市に毎月報告するほか、市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行う。
- (エ) 市は、事業者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、いつでも工事現場の施工状況の確認を行うことができるものとし、事業者はこれに協力するものとする。
- (オ) 工事を円滑に推進できるように、必要な工事状況の説明及び調整を十分に行う。
- (カ) 市が別途発注する第三者の行う設計、工事等が事業者の業務に密接に関連する場合には、必要に応じて調整・協力を行う。
- (キ) 騒音、振動、悪臭、粉塵、地盤沈下、水枯れ及び電波障害等の諸影響について、十分な対策を施す。万一発生した場合は、苦情処理等事業者の責任において適切に対応し、処理する。
- (ク) 工事により発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分する。
- (ケ) 工事により発生した廃材等のうち、その再生が可能なものについては、積極的に再利用を図る。
- (コ) 隣接する物件や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の補修及び補償は、事業者の負担において行う。
- (ク) 工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情その他については、事業者の責任において、工程に支障をきたさないよう適切に対応し、処理する。
- (ソ) 工事現場内の事故災害の発生に十分留意するとともに、周辺地域へ災害が及ばないよう万全の対策を施す。
- (ル) 工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者等と協議し、運行速度、交通誘導員の配置、案内看板の設置、車両のタイヤの洗浄、道路の清掃等、十分な配慮を行う。

イ 工事監理

工事監理者は、事業者を通じて工事監理の状況を毎月市に報告し、市が要請した場合は、随時報告を行う。工事監理業務内容は、「民間(旧四会)連合建築監理業務委託契約約款」に示されている業務とする。

(5) 竣工後業務

ア 事業者による竣工検査

- (ア) 事業者は、自らの責任及び費用において、竣工検査及び設備等の試運転を実施する。
- (イ) 竣工検査及び設備等の試運転の実施については、それらの実施日の7日前までに市に書面で通知する。
- (ウ) 市は、事業者が実施する竣工検査及び設備等の試運転に立会うことができる。
- (エ) 事業者は、市に対して竣工検査及び設備等の試運転の結果を検査済証やその他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。

イ 市の完工確認

市は、事業者による前項の竣工検査及び設備等の試運転の終了後、本施設等について、以下の方法により完工確認を実施する。

- (ア) 市は、事業者の立会いの下で、完工確認を実施する。
- (イ) 完工確認は、市が承認した設計図書との照合により実施する。
- (ウ) 事業者は、設備等の取り扱いに関する市への説明を、前項の試運転とは別に実施する。

ウ 竣工図書の提出

事業者は、市による完工確認の通知に必要な図書を市に提出する。必要な図書は事業契約書において定める。なお、これら図書の保管場所を本施設内に確保する。

エ 完工確認後手続

事業者は、市による完工確認後、建築基準法に規定する検査済証、引継書を遅滞なく市に提出する。

オ 所有権移転等の関連手続

市から本施設の工事の完工確認通知を受領した後、引渡し予定日までに本施設の所有権を市に移転する手続きを行い、本施設を市に引き渡す。引渡しは、「民間(旧四会)連合協定・工事請負契約約款」に定める竣工検査の合格等の条件を満たすことにより行う。また、本施設の引渡しの後に、事業者は市に対して設備等の操作説明等を行う。

カ 業務完了手続

事業者は、所有権移転手続完了後、市に業務完了届を提出し市の履行確認を受ける。

(6) 保険

事業者は、自らの負担により、建設工事期間中、次の保険に加入する。

ア 建設工事保険

工事中の施設等に事故が生じた場合、事故直前の状況に復旧する費用を補償。

(ア) 対 象：本件工事に関するすべての建設資産

(イ) 補償額：本件施設等の再調達金額

(ウ) その他：被保険者を、事業者、建設企業（下請業者を含む。）及び市とする。

イ 第三者賠償責任保険

工事中に第三者の身体・財産に損害を与えた場合、その損害に対する補償。

(ア) 対 象：本件施設等内における建設期間中の法律上の賠償責任

(イ) 補償額：任意とする。

(ウ) その他：被保険者を、事業者、建設企業（下請業者を含む。）及び市とし、交差責任担保特約を付ける。

ウ その他の保険

事業者は、自らの負担により、その他必要と考えられる保険に加入するものとする。

第3 維持管理業務に関する事項

1 総則

(1) 業務の目的

維持管理業務は、本施設の引渡しから事業期間終了までの間、本要求水準書、事業契約書等に従い、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、本要求水準書に記載のない事項については、「建築保全業務共通仕様書(国土交通省大臣官房官庁営繕課監修(最新版))」に基づき業務を履行すること。

また、維持管理業務に際しては、「北九州市指定管理者制度ガイドライン」、「指定管理者評価マニュアル」を参照にすること。

(2) 業務期間

業務期間は、本施設の引渡し日から、平成39年6月30日までとする。

(3) 業務の区分

本業務の区分は、次のとおりとする。

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 備品等保守管理業務
- エ 外構施設保守管理業務
- オ 清掃業務
- カ 植栽維持管理業務
- キ 警備業務
- ク 環境衛生管理業務
- ケ 修繕業務
- コ 駐車場・駐輪場業務

(4) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本要求水準書に特に記載のない限り、建物及び外構を含む本施設の敷地全体とする。

(5) 業務実施にあたっての基本方針

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。

- ア 維持管理は、予防保全を基本とする。
- イ 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。
- ウ 建築物（付帯設備を含む。）が有する性能を保つ。
- エ 劣化等による危険・障害の未然防止に努める。
- オ 省資源、省エネルギーに努める。
- カ ライフサイクルコストの低減に努める。
- キ 建築物等の財産価値の確保を図る。
- ク 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努める。
- ケ 故障等によるサービスの中断に係る対応を定め回復に努める。
- コ 上記の項目について、事業期間中の工程を定め実施する。

（６）維持管理業務仕様書の作成、提出

事業者は、維持管理業務開始予定日前に、本要求水準書及び事業者提案に基づき、維持管理業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）を作成し、市と協議のうえ決定し、維持管理業務開始予定日の６０日前までに市に提出する。業務仕様書を変更する場合も同様とする。

業務仕様書の作成にあたっては、業務区分ごとに適切な周期、業務提供時間帯、内容等の業務仕様を設定する。

（７）業務の実施体制等

ア 事業者は、維持管理業務全般を総合的に把握し、市及び関係機関等との調整を行う「維持管理業務総括責任者」、維持管理の各業務区分の管理等を行う「維持管理業務責任者」及び「維持管理業務従事者」（あわせて、以下「業務従事者等」という。）の業務実施体制を定め、業務の開始前に市に提出し、確認を受ける。業務従事者等を変更した場合も同様とする。

イ 業務従事者等は、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。

ウ 業務従事者等は、業務ごとに斉一な服装及び名札を着用する。

エ 各維持管理業務責任者は、必要に応じて関係官庁等への報告及び届出を、また、緊急時の関係機関への連絡等を行う。

（８）維持管理業務計画書の作成、提出

事業者は、業務の実施にあたり、事業年度ごとに、実施内容、実施工程等業務を適正に実施するために必要な事項を記載した「維持管理業務計画書」を作成し、市と協議のうえ決定し、

当該年度の業務が開始する30日前までに市に提出する。「維持管理業務計画書」を変更する場合も同様とする。

(9) 維持管理業務報告書の作成、提出

ア 事業者は、維持管理の各業務に関する日報、月報、四半期報告書、年度報告書、法定の各種届出・許認可申請書類及び各種点検・保守等報告書等を業務報告書として整備する。記載すべき事項は、市と協議のうえ定める。

イ 月報及び四半期報告書は、対象月及び対象四半期終了後10日以内に、年度報告書は、翌年度4月末日までに市に提出する。

ウ 日報、法定の各種届出・許認可申請書類及び各種点検・保守等報告書等は、市の要請に応じて提示する。

エ 各種点検・保守等報告書には、施設の修繕記録、設備の運転・点検記録を含む。

オ 修繕等の実施により実施設計図書に変更が生じた場合は、変更箇所を反映する。

(10) 非常時及び緊急時等の対応等

ア 非常時及び緊急時の対応

事故・火災等による非常時及び事故の発生等の緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、非常時及び緊急時対応マニュアルを作成する。事故・火災等が発生した場合は、非常時及び緊急時対応マニュアルに基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告する。

イ 本施設・設備の不具合及び故障等を発見した場合の措置

事業者が本施設・設備の不具合及び故障等を発見した場合、又は市の職員等により本施設・設備の不具合及び故障等に関する通報や苦情を受けた場合、事業者は直ちに市及び運營業務総括責任者に報告、協議し、緊急に対処する必要があると判断した場合は、速やかに適切な応急処置を行う。

なお、軽微なものについては、その直後に提出される維持管理業務報告書の提出をもって報告に代えることができる。

(11) 負担区分

維持管理業務の実施に係る光熱水費及び必要な資機材及び消耗部品等は、事業者の負担とする。

(12) 保険

事業者は、自らの負担により、維持管理期間中に第三者の身体、財産に損害を与えた場合、

その損害に対する補償を行う第三者賠償責任保険に加入する。

ア 対象

維持管理業務の実施において事業者が負う法律上の賠償責任

イ 補償額

任意とする。

ウ その他

被保険者を、事業者、維持管理業務を行う企業（下請業者を含む。）及び市とし、交差責任担保特約を付すものとする。

（１３）個人情報の保護及び秘密の保持

事業者は、業務を実施するにあたって知り得た市民等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、又は、毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講じる。また、業務に従事する者、又は、従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は、不当な目的に利用してはならない。

なお、事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

（１４）用語の定義

本要求水準において使用する用語の定義は次のとおりとする。

用語	定義
運転・監視	設備機器等を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。
保守	建築物等の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業。
点検	建築物等の機能及び劣化等の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含む。
調整	機器の状態を指定された性能、仕様等に適合するように整えること。
修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を原状又は実用上支障の無い状態まで回復させること。
更新	劣化した部位・部材や機器等を新しい物に取り替えること。
清掃	汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業。
日常清掃	日単位等の短い周期で行う清掃業務。
定期清掃	週単位、月単位及び年単位の長い周期で行う清掃業務。

2 建築物保守管理業務

(1) 業務の対象

事業者は、本施設における建築物の機能及び性能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、本要求水準書、事業契約書等に従い、建築物の点検、保守、修繕、更新を実施する。

(2) 業務の対象範囲

建築物保守管理業務の対象範囲は、本施設における建築物の屋根、外壁、建具(内部・外部)、天井、内壁、床、階段等各部位とする。

(3) 要求水準

ア 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態を保つこと。

イ 結露やカビが定常的に発生していない状態を保つこと。

ウ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。

エ 建築物内外の通行を妨げず、本施設の使用に支障をきたさない状態を保つこと。

オ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要性が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

カ 関連法令の定めるところにより、点検を実施すること。

キ 法定定期報告を各官公庁に報告すること。報告内容は定期的に市に報告すること。

3 建築設備保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設における建築設備の機能及び性能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、本施設に設置される建築設備について、本要求水準書、事業契約書等に従い、運転・監視、点検、保守、修繕、更新を実施する。

(2) 業務の対象範囲

建築設備保守管理業務の対象範囲は、本施設の建築設備全般(外部の設備を含む)とする。

(3) 要求水準

ア 運転・監視

- (ア) 安全に留意し、機器装置の能力を最大に発揮できるよう効率の良い経済的な運転を行う。
- (イ) 本施設内を定期的に巡視し、諸室の空気環境状態を確認し、最適な環境の維持に努める。
- (ウ) 各機器、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、たえず電源負荷状態及び機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努める。
- (エ) 運転中は異常発見に留意し、事故の発生を未然に防止するとともに不測の事故発生時にはその拡大を防止し、二次災害の発生を抑えるよう日常作業基準等を作成し、運転・監視の習熟訓練を行う。
- (オ) 各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率良く運転・監視する。
- (カ) 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議のうえ、運転期間・時間等を決定する。
- (キ) 各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、障害となるものを発見した場合は除去若しくは適切な対応を採る。

イ 法定点検

- (ア) 関連法令の定めるところにより、点検を実施する。
- (イ) 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応する。

ウ 定期点検

- (ア) 必要な設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的な点検を実施する。
- (イ) 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応する。

エ 劣化等への対応

劣化等について調査、診断、判定を行い、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応する。

4 備品等保守管理業務

(1) 業務対象範囲

備品等保守管理業務の対象となる備品の範囲は、備品等設置業務において事業者が調達し設置した備品及び市が貸与する備品とする。

(2) 業務内容

事業者は、施設運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品について適宜点検、保守、修繕を行い性能及び機能を維持するとともに、修繕不能な程度まで性能及び機能の低下した備品については随時更新を行うこと。

(3) 備品台帳の整備

事業者は、業務の対象となる備品について備品台帳を整備すること。備品台帳の整備にあたっては、「北九州市物品会計規則」を参照し、これに基づくこと。

なお、事業者がリースにより調達する備品についても、上記に準ずる備品管理を行うこと。

(4) ピアノの管理について

ア 大・中ホールピアノの保管は自動的に湿度を感知するセンサー付き除湿器を備えたピアノ庫で行うこと。

イ ピアノの維持管理を行うものは、市と協議の上、納入ピアノメーカーの技術研修及び推薦を受け、保守管理（調律、整調、整音等）に精通した実績を持つ技術者とする。

5 外構施設保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、施設の性能及び機能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、敷地内の外構施設（工作物を含む）の各部の点検、保守、更新、修繕を実施する。

(2) 業務の対象範囲

外構施設保守管理業務の対象範囲は、敷地内の外構施設（工作物を含む）とする。

(3) 要求水準

ア 外構施設を機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つこと。

イ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。

- ウ 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- エ 敷地内の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさない状態を保つこと。
- オ 重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

6 清掃業務

(1) 業務の目的

事業者は、施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、清掃業務を実施する。

(2) 業務の対象範囲

清掃業務の対象範囲は、本施設及び敷地内の外部空間全般とする。ただし、家具等があり清掃不可能な箇所や、電気が通電されている等の危険な箇所は除く。

(3) 業務内容

清掃業務に含まれる業務は、次のとおりとする。

- ア 施設清掃
- イ 貯水槽清掃
- ウ 害虫駆除
- エ ゴミ処理

(4) 要求水準

ア 業務の実施方針

- (ア) 業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は厳重に管理すること。
- (イ) 作業においては電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。
- (ウ) 業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- (エ) 全ての清掃作業担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。
- (オ) 業務に使用する資材・消耗品は、原則として品質保証のあるもの（JIS マーク商品等）を用いることとし、市の承諾を得て同等品を使用できるものとする。トイレトペーパーは再生紙率の高いものを使用すること。
- (カ) 出入口付近等は、雨天時等の水ぬれを防止し、滑りにくい状態を維持すること。

イ 業務時間

各施設の開館時間中を基本とする。ただし、定期清掃等については、開館時間以外の時間に行うことも可能である。

ウ 個別業務の要求水準

(ア) 施設清掃業務

a 業務内容

建物内外の仕上げ面及び家具・什器等を適切な頻度・方法で清掃する。

b 要求水準

仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組合せた作業計画を立案・実施し、施設の利用者及び従業員が快適に施設を利用できる美観と衛生性を保つこと。

特に、多数の観客が利用する図書館及びホール等の施設特性に配慮すること。

(イ) 貯水槽清掃業務

a 業務内容

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

b 要求水準

法定の業務を的確に実施し、貯水槽の衛生を維持すること。

(ロ) 害虫駆除業務

a 業務内容

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、ゴキブリ、ダニ、その他の害虫を駆除する。

b 要求水準

噴霧法、散布法その他の有効と認められる駆除方法を事業者の選択により採用すること。

駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。

(ハ) ゴミ処理業務

a 業務内容

業務によって発生したゴミの施設内の収集・一時保管及び搬出・処分を行う。

b 要求水準

本施設で発生したゴミを収集し、施設内ゴミ集積場に一時保管し、適切に搬出・処分すること。

7 植栽維持管理業務

(1) 業務の目的

植栽維持管理業務は、事業区域内の植栽を適切に保護・育成・処理することにより、豊かで美しい都市内の自然環境を維持することを目的とする。

(2) 業務の対象範囲

植栽維持管理業務の対象範囲は、事業者の提案に基づく建物の周囲、建物内部または建物の屋上等における植栽とする。

(3) 要求水準

ア 業務の実施方針

- (ア) 植栽の維持管理に当たっては、利用者及び通行者の安全に配慮すること。
- (イ) 植物の種類、形状、生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。
- (ウ) 薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。

イ 個別業務の要求水準

- (ア) 施肥、灌水、病害虫の防除等
- (イ) 施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つこと。
- (ウ) 剪定、刈り込み、除草等
- (エ) 美観を保ち、利用者及び通行者等の安全を確保するための剪定、刈り込み及び除草等を行うこと。
- (オ) 養生
- (カ) 強風で折れないような補強や冬の寒さからの保護のための養生を行うこと。

8 警備業務

(1) 業務の目的

警備業務は、施設における火災、盗難の防止及び出入り者のチェック、管理並びに各種不正、不法行為の警戒をすることをもって本施設の円滑なる運営に寄与することを目的として実施する。

(2) 業務の対象範囲

警備業務の対象範囲は、本施設及び敷地内の外構施設を含む本施設の敷地全体並びに敷地周辺とする。

(3) 要求水準

ア 業務の実施方針

- (ア) 施設の用途・規模・開館時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・災害等の未然防止に努めること。
- (イ) 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）消防法（昭和 23 年法律第 186 号）労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- (ウ) 必要に応じて警備員への適切な指導・研修を行う体制を整えること。
- (エ) 全ての警備員は、厳正な服務規律にのっとり、勤務時間中、職務にふさわしい統一された制服と必要な装備品を着用し、必要利用者に対して公共施設にふさわしい言葉遣いと態度を守り、丁寧に振舞うこと。

イ 警備方法

図書館及びホールは、開館時間中有人警備を基本とし、開館時間外については有人警備、機械警備のいずれも可とする。駐車場については、ホール等で催事等がある場合は、少なくとも施設閉館後 1 時間までは有人警備を基本とする。開館時間外を有人警備とする場合、施設への入退出確認は、図書館及びホール(ホールの場合は警備員室でも可)の事務室で行う。なお、図書館とホールを合築する場合は、開館時間外の施設への入退出確認を中央監視室で行うものとする。

ウ 定位置業務

図書館及びホールの事務室(ホールの場合は警備員室でも可)に 1 名以上の警備員が常駐し、次の業務を行う。定位置業務に当たる者は、少なくとも同業務に当たっている時間中は巡回業務を兼務してはならない。なお、図書館とホールを合築する場合、警備員は中央監視室に常駐するものとする。

- (ア) 入退館者の監視・管理
- (イ) 不審者・不審車両の侵入防止
- (ウ) 施錠管理
- (エ) 鍵の受渡し、保管及びその記録
- (オ) 文書・物品等の収受及び引継ぎ
- (カ) 拾得物・遺失物の管理及び記録
- (キ) 急病、事故、災害等発生時の対応

エ 巡回業務

定期的に施設内を巡回し、次の業務を行う。

- (ア) 不審者の侵入・不審な車両の進入防止
- (イ) 火の元及び消火器・火災報知器等の点検
- (ウ) 各階各室の戸締り・消灯の確認
- (エ) 放置物の除去等、避難動線の常時確保
- (オ) 不審物の発見・処置
- (カ) 急病、事故、犯罪、災害等発生時及びその他の異常発見時の初期対応

オ 機械警備

- (ア) 図書館及びホールの1階及び2階の外部に面した室及び重要な室にセンサー等を設置し警備を行うこと。機械室等地階部分を設ける場合についても同様。）
- (イ) 全ての階で、動線規制（廊下や階段にセンサーを設置。）を実施し警備を行うこと。
- (ウ) 防犯監視用、舞台運営用に、必要な箇所にカメラを設置し中央監視室（防犯用）舞台袖（CCTV等）のモニターで監視及び運営確認を行うこと。
- (エ) 重要エリアと、開放エリアを区分し、情報の機密管理、設備機材、備品等を保護するため不審者の侵入防止、盗難被害の防止をはかること。
- (オ) セキュリティシステムも建物設備の一部として、動線計画、意匠、他設備との連携について十分に考慮すること。

9 環境衛生管理業務

（1）業務の目的

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づいて、施設の環境衛生管理を行う。

（2）業務内容・要求水準

ア 環境衛生管理技術者の設置

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任し、次の業務を実施すること。

- (ア) 年間管理計画及び月間管理計画を作成する。
- (イ) 上記計画に従い、環境衛生管理業務の監督を行う。
- (ウ) 上記計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、又は自ら実施して、その結果を評価する。
- (エ) 監督、測定、検査、調査、その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、総

括責任者及び市に意見を具申する。

- (オ) 管理計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官庁等への報告書その他の書類を作成する。
- (カ) 関係官庁の立入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力する
- (キ) 関係官庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を総括責任者及び市に提示する。

イ 給水管理業務の実施

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づいて、残留塩素の測定を実施し、建築物の衛生的給水管理を行うこと。

10 修繕業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設の引渡しから事業期間終了までの間、施設の機能及び性能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、修繕業務計画書に基づいて、施設全体の修繕を実施する。ここでいう修繕は規模の大小を問わず劣化や故障等に対する全ての修繕をいう。

(2) 業務の対象範囲

修繕業務の対象範囲は、建築物、建築設備、舞台機構・舞台設備、備品等及び外構施設とし、保守管理業務と一体的に実施するものとする。

(3) 修繕業務計画書

事業者は、施設の引渡しに先立ち、施設の引渡しから事業期間終了までの長期修繕業務計画書を市に提出し、市の承諾を受けること。

(4) 修繕に係る確認

事業者は、施設の修繕を行った場合、修繕箇所について、市の立会いによる確認を受けること。

(5) 修繕に係る書面提出

事業者は、施設の修繕を行った場合、当該修繕を完成図書に反映するとともに、使用した設計図、完成図等の書面を市に提出すること。

また、各年度の「修繕業務報告書」を各年度第4四半期の最終月の翌月10日までに、市に

提出すること。

(6) 事業期間終了時の状態

事業期間終了時において、施設の全てが本要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市へ引継げるようにすること。性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

事業者は事業期間終了にあたり、市と協議の上日程を定め、市の立会いの下に上記の状態の満足について市の確認を受けること。

1 1 駐車場・駐輪場業務

(1) 業務の目的

駐車場・駐輪場業務は、事業区域内の駐車場・駐輪場を適切に管理することにより、来街者の安全性を確保するとともに、利便性を高めることを目的とする。

(2) 業務の対象範囲

駐車場・駐輪場業務の対象範囲は、事業者の提案に基づく駐車場・駐輪場及び駐車場・駐輪場への車路等とする。

(3) 要求水準

ア 駐車場・駐輪場維持管理業務

機器の故障等迅速に対応できる体制を整え、故障等が発生した場合には 24 時間常に対応するものとする。また、業務計画書等に定められた性能及び機能を常時保持すること。

イ 駐車場・駐輪場における安全管理業務

駐車場及び駐輪場構内の巡回や防犯カメラによる監視等安全管理を行う。また、車両入出庫管理装置の機能を保持し、安全に入出庫が行われるよう点検及び保守を実施する。特にホールで催事があり、車の入出庫が集中する際は、スムーズな運営に向けて適切な管理を行うこと。

ウ 駐車場における課金業務

自動課金機を設置し、駐車料金の課金・集金を行うと共に、故障時等に迅速に対応できるよう適切な管理を行う。

第4 運営業務に関する事項

1 総則

(1) 業務の目的

運営業務は、本施設の引渡しから事業期間終了までの間、本要求水準書、運営業務仕様書及び事業契約書に従い、良質で魅力的なサービスを提供し、市民のだれもが安全、快適かつ便利に利用できるような品質・水準等を保持することを目的とする。なお、本施設の引渡しから供用開始までの間は供用開始に向けての準備を行うものとする。

また、運営業務に際しては、「北九州市指定管理者制度ガイドライン」、「指定管理者評価マニュアル」を参照すること。

(2) 業務期間

業務期間は、本施設の引渡し日から、平成39年6月30日までとする。

(3) 業務の区分

本業務の区分は、次のとおりとする。

- ア 図書館運営業務（駐車場及び駐輪場を含む）
- イ ホール運営業務（駐車場及び駐輪場を含む）
- ウ 供用開始前の運営準備業務

(4) 業務の対象範囲

運営業務の対象範囲は、本要求水準書に特に記載のない限り、図書館、ホール（駐車場及び駐輪場を含む）とする。

(5) 指定管理者

市は、本施設のうち図書館及びホールについて、事業者を地方自治法第244条の2第3項の規定による指定管理者として指定する予定である。

北九州市指定管理者制度ガイドラインを熟読し、その内容を十分に理解した上で、業務を遂行すること。

ア 目標管理

施設への来場者数や図書貸出冊数など、数値目標を掲げて提案すること。

イ 事業評価

評価基準

指定管理開始後の事業の評価については、選定基準及び提案書などをもとに、主に次

の観点から評価基準を作成し、評価を行う。

- ・ サービスの向上、利用促進等が十分図られたか。
- ・ 経費の低減の効果があつたか。
- ・ 施設の効用を最大限発揮し、住民福祉の増進を目的とする公の施設に相応しい管理・運営が行われたか。

評価方法

主に次の方法により、市及び北九州市指定管理者制度推進会議が公正かつ適正に評価を行う。

- ・ 施設を利用する市民等の評価
- ・ 指定管理者からの事業報告書
- ・ 市が実施する施設の維持管理に関するモニタリングの結果

評価結果の公表

上記の評価基準及び評価方法に基づき、年度ごとに評価を行う。評価結果については、毎年度終了後の8月末までに、市のホームページ上において公表する。公表する内容は、施設名称、指定管理者名、評価基準、評価結果の4つとする。

改善勧告

事業の評価に基づき、業務の改善が必要な場合は、北九州市においても調査を行い、協議の上、指定管理者に対して、改善勧告を行う。また、勧告によっても改善が見られない場合は、指定期間中であってもその指定を取り消すことがある。

エ 暴力団等の排除措置

事業者（従業員含む）が、暴力団等である又は関わり合いがあると判明した場合、指定管理者の指定を取り消す。

オ 事務・業務の引継ぎ

指定期間の終了もしくは指定の取り消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるように引継ぎを行うものとする。

カ 議会の議決が得られなかった場合等の措置

市議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に、指定管理者候補を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、当該候補を指定管理者に指定しない。

なお、指定管理者候補が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、一切補償しない。

（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運営業務を実施する。

- ア 地方自治法第 244 条（公の施設）の主旨を遵守すること。
- イ 施設利用者のニーズに応え、事業者の有する技術及び経営資源、創意工夫等が十分に発揮され、低廉かつ良好なサービスを市民に対して提供すること。
- ウ 各機能の設置条例及び施行規則を遵守すること。

（ 7 ） 業務の実施体制等

- ア 事業者は、運營業務全般を総合的に把握し、市及び関係機関等との調整を行う「運營業務総括責任者」、運營業務の各業務区分の管理等を行う「図書館運營業務責任者」「ホール運營業務責任者」及び各業務区分の「運營業務従事者」（あわせて、以下「業務従事者等」という。）の業務実施体制を定め、業務の開始前に市に提出し、確認を受ける。業務従事者等を変更した場合も同様とする。
- イ 「運營業務総括責任者」は、「図書館運營業務責任者」又は「ホール運營業務責任者」との兼任を可能とする。
- ウ 業務従事者等は、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 各運營業務責任者は、必要に応じて関係官庁等への報告及び届出を、また、緊急時の関係機関への連絡等を行う。

（ 8 ） 運營業務計画書の作成、提出

事業者は、業務の実施にあたり、事業年度ごとに、実施内容、実施工程等業務を適正に実施するために必要な事項を記載した「図書館運營業務計画書」及び「ホール運營業務計画書」を作成し、市と協議のうえ決定し、当該年度の業務が開始する 30 日前（供用開始年度は 60 日前とする）までに市に提出する。「運營業務計画書」を変更する場合も同様とする。

（ 9 ） 運營業務実施報告書の作成、提出

- ア 事業者は、運営の各業務に関する日報、月報、四半期報告書、年度毎の報告書及び法定の各種届出・許認可申請書類等を業務報告書として整備する。記載すべき事項は、市と協議のうえ定める。
- イ 月報、四半期報告書は、対象月、対象四半期終了後 10 日以内に、年度報告書は、翌年度 4 月末日までに市に提出する。
- ウ 日報及び法定の各種届出・許認可申請書類等は、市の要請に応じて提示する。

(10) 非常時及び緊急時等の対応等

ア 非常時及び緊急時の対応

事故・火災等による非常時及び事故の発生等の緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、非常時及び緊急時対応マニュアルを作成する。事故・火災等が発生した場合は、非常時及び緊急時対応マニュアルに基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告する。

イ 本施設・設備の不具合及び故障等を発見した場合の措置

事業者が本施設・設備の不具合及び故障等を発見した場合、又は市の職員等により本施設・設備の不具合及び故障等に関する通報や苦情を受けた場合、事業者は直ちに市及び維持管理業務総括責任者に報告、協議し、緊急に対処する必要があると判断した場合は、速やかに適切な応急処置を行う。

(11) 負担区分

運営業務の実施に係る光熱水費及び必要な資機材及び消耗部品等は、事業者の負担とする。

(12) 保険

事業者は、自らの負担により、運営期間中に第三者の身体、財産に損害を与えた場合、その損害に対する補償を行う第三者賠償責任保険に加入する。

ア 対象

運営業務の実施において事業者が負う法律上の賠償責任

イ 補償額

任意とする。

ウ その他

被保険者を、事業者、運営業務を行う企業(下請業者を含む。)及び市とし、交差責任担保特約を付すものとする。

(13) 個人情報の保護と秘密の保持

事業者は、業務を実施するにあたって知り得た市民等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、又は、毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講じる。また、業務に従事する者、又は、従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は、不当な目的に利用してはならない。

なお、事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

2 運營業務に関する基本的要件

各施設の営業時間、休業日、施設利用料については、以下のとおりとする。

ア 開館時間、休館日

ホール、図書館等の開館時間、休館日は市が定める。(市における他のホール、図書館等を考慮して定める予定である。)

イ 施設使用料

ホール、駐車場の使用料は市が定める。(市における他のホール、駐車場及び受益負担等も考慮して定める予定である。)

< 開館時間、休館日、施設使用料(予定) >

	図書館	ホール	駐車場
開館時間	9:30～19:00 土、日曜日及び休日 9:30～18:00	9:00～22:00	8:00～23:00
休館日	1. 月曜日(が休日に当たるときは、その翌日) 2. 12月29日から翌年の1月3日までの日 3. 館内整理日	1. 12月29日から翌年の1月3日までの日	
施設利用料	無料	有料	有料

3 図書館運營業務

図書館運營業務については、別添資料14「図書館運營業務要求水準及び業務役割分担」を参照として計画すること。

4 ホール運營業務

ホール運營業務については、別添資料15「ホール運營業務要求水準及び業務役割分担」を参照として計画すること。

5 供用開始前の運営準備業務

事業者は、本事業で事業者が行うべき運營業務を、供用開始日より直ちに円滑に実施するため、運營業務に必要となる人員の配置、教育訓練、業務計画の策定等、供用開始に向けての必要な準

備を行うこと。供用開始前の運営準備業務については、別添資料 1 6 「供用開始前の運営準備業務要求水準及び業務役割分担」を参照として計画すること。

6 運営期間終了に伴う引継ぎ業務

事業者は期間終了時に、施設を引き継げるよう適切な状態に戻し、運営期間中に作成した業務用の全ての文書やデータ、備品等を市に返却すること。また、次期指定管理者に十分な引継ぎを行うこと。

第5 民間収益施設に関する事項

1 民間収益施設について

(1) 趣旨

本事業の本来の目的は、公共施設の整備、維持管理・運営を行うことであるが、市有地の有効活用、周辺地域のにぎわいの創出や活性化、回遊性の向上など、市民の利便性の向上等を図る観点から、事業者自らの提案による民間収益施設を設けることができる。

(2) 民間収益施設の計画に係る条件

ア 基本的事項

- (ア) 事業地のうち、民間収益施設部分の用地規模、施設レイアウトについては自由提案とする。
- (イ) 民間収益施設事業は、選定された事業者のうち民間収益施設事業を行うもの(以下「民間収益施設事業実施企業」という。)が、提案内容に応じて、(3)の条件により、民間収益施設事業用地を市から取得(主用途は住宅に限る。)又は借地権設定することにより実施するものとする。
- (ウ) 選定された事業者が本事業の遂行のみを目的として設置する株式会社(以下「SPC」という。)は、民間収益施設事業実施企業をして、民間収益施設事業を実施させるものとし、自らが民間収益施設事業実施企業として、民間収益施設事業を実施することはできないものとする。
- (エ) 民間収益施設事業は民間収益施設事業実施企業の独立採算とし、民間収益施設事業において発生すると想定されるリスクをPFI事業から切り離すこととし、民間収益施設事業に起因するリスクを自らの責任において負担すること。
- (オ) 民間収益施設は、公共施設との合築は不可とし、敷地を分割した別棟として整備するものとする。

イ 施設整備の方針

集客力や回遊性の向上、並びに街なか居住など黒崎全体の賑わいの創出や活性化に寄与する施設や今回整備を行うホール、図書館や周辺の病院等既存施設との連携を図るなど、周辺地域との調和に資するような施設とすること。例えば、住居系、保健福祉系、文化・スポーツ系などが想定される。

ウ 施設用途・内容の制限

以下の施設は民間収益施設として、計画・整備してはならない。

- (ア) 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗営業及び性風俗特殊営業の用に供する施設
- (イ) 興行場法（昭和23年法律第137号）第1条に規定する興行場のうち、業として経営される教育上ふさわしくない施設
- (ウ) 射幸心を刺激する娯楽を目的として不特定多数のものが出入りする施設
- (エ) 周辺の風紀の維持の観点でふさわしくない施設
- (オ) その他本事業の目的との適合の観点でふさわしくない施設

なお、将来に渡り、安全で快適な街並みの形成や良好な生活環境の保全を図るため、風俗施設や遊戯施設の立地制限などについて、地区計画の決定を行う予定である。

（3）民間収益施設用地の取扱い

ア 土地の取得の場合（主用途は住宅に限る。）

(ア) 用地を取得するもの

民間収益施設用地を取得する者は、民間収益施設事業実施企業とする。民間収益施設用地の譲渡及び転貸借については、市の書面による事前の承諾を得ることなしにできないものとする。

(イ) 事業期間

民間収益施設事業実施企業は、少なくとも土地売買契約の締結から10年の間、応募者の提案による民間収益施設事業を整備し、管理運営しなければならない。

(ウ) 売買価格

民間収益施設事業実施企業の購入価格は、土地売買契約締結時点において、民間精通者の意見価格等により市が設定する価格とする。提案にあたっての参考価格を別添資料20「民間収益施設事業における参考価格」に示す。

(エ) 民間収益施設事業実施企業の責務

民間収益施設企業は、市と締結する土地売買契約に基づき、民間収益施設事業を実施する。

(オ) S P C の責務

民間収益施設事業実施企業が事業契約書に規定される期日までに土地売買契約を締結しない場合又は民間収益施設事業実施企業が土地売買契約の規定に違反し土地売買契約が解除された場合、S P C は、新たな民間収益施設事業実施企業を選定し、市と土地売買契約を締結させ、民間収益施設事業を実施させなければならない。

イ 借地権設定の場合

(ア) 借地権の種類

市は、民間収益施設用地に、民間収益施設事業実施企業のために賃借権である定期借地権を設定する。定期借地権の種類は、借地借家法第 22 条に定める定期借地権（以下「一般定期借地権」という。）又は借地借家法第 23 条に定める定期借地（以下「事業用定期借地権」という。）とする。

(イ) 貸付を受ける者

民間収益施設用地の貸付を受ける者は、民間収益施設事業実施企業とする。賃借権の譲渡及び転貸借については、市の書面による事前の承諾を得ることなしにできないものとする。

(ウ) 貸付期間

貸付期間は、一般定期借地権の場合は 50 年、事業用定期借地権の場合は 15 年以上 50 年未満とし、事業者の提案に委ねるものとする。貸付期間には、民間収益施設事業実施企業による施設建設工事に要する期間及び施設の除却等に要する期間を含むものとする。

(エ) 貸付料及び保証金

貸付料は、北九州市公有財産管理規則第 18 条第 2 項第 1 号に規定する額とする。保証金は、貸付料の 6 ヶ月分とする。提案にあたっての参考価格を別添資料 20「民間収益施設事業における参考価格」に示す。

なお、預託された保証金は、定期借地権設定契約終了時に無利息で返還する。

(オ) 定期借地権の譲渡及び転貸借等

a) 賃借権の譲渡については原則不可とする。

b) 賃借権の転貸借については、事業者の提案した民間収益施設の完成後、市の書面による事前の承諾を得ることにより可能とする。（提案時に転貸先を明示した場合は、事前の承諾は不要とする。）

c) 前項の転貸借に係る市の承諾を得ることにより、民間収益施設事業実施企業は、整備した民間収益施設について、定期借地権転借権付建物として、市の承諾した第三者に一括して譲渡することができる。また、同様に民間収益施設事業実施企業は、定期借地権転借権付区分所有建物として、市の承諾した第三者に分譲することができる。

(カ) 民間収益施設事業実施企業の責務

民間収益施設企業は、市と締結する借地権設定契約に基づき、民間収益施設事業を実施する。

(キ) S P C の責務

民間収益施設事業実施企業が事業契約書に規定される期日までに借地権契約を締結し

ない場合又は民間収益施設事業実施企業が借地権設定契約の規定に違反し借地権設定契約が解除された場合、SPCは、新たな民間収益施設事業実施企業を選定し、市と借地権設定契約を締結させ、民間収益施設事業を実施させなければならない。

(7) 民間収益施設用地の返還

民間収益施設事業実施企業は、民間収益施設に関する事業期間の終了時までには民間収益施設を除却し、民間収益施設用地を更地の状態で市に返還する。

なお、更地とは、民間収益施設事業実施企業が整備した地下の基礎構造までを除却し、整地した状態をいう。また、用地は、土壌汚染のない状態で返還すること。

(7) その他

定期借地権設定契約は、公正証書により作成されるものとし、市及び民間収益施設事業実施企業は、契約に必要な手続きに相互に協力する。なお、定期借地権設定契約に係る費用（公正証書作成に係る費用を含む。）は、賃借人である民間収益施設事業実施企業の負担とする。

(4) 民間収益施設の整備・運営に関する事項

ア 民間収益施設事業実施企業は、提案の内容に基づき民間収益施設の設計業務を行う。民間収益施設事業実施企業は、設計図書等の作成にあたっては、市と十分に協議を行い、完成前に市の確認を受ける。

イ 民間収益施設事業実施企業は、民間収益施設に係る建設及び関連業務を行う。民間収益施設事業実施企業は、建設にあたっては、市と十分に協議を行い、着工前、工事期間中及び竣工時に市の確認を受ける。

ウ 民間収益施設は、遅くとも本施設の供用開始と同時に供用開始させるよう努めること。

エ 民間収益施設に係る事業は民間収益施設事業実施企業の独立採算とする。事業者は、民間収益施設において発生すると想定されるリスクについて本施設の運営・維持管理に影響が及ばないように十分な対策を講じる必要がある。

オ 建築基準法、都市計画法等を遵守するとともに、提案する建物用途に関連する法令等に適合した計画とすること。

カ 施設整備が開発行為に該当する場合は、民間収益施設事業実施企業の責任において許認可等の取得対応を行うこと。

キ 施設整備においては、工事等による騒音・振動や、車両の運行に対する安全対策、並びに建物による日照障害・電波障害・景観等、周辺環境に対する配慮を十分に行い、近隣住民への説明や障害に対する対処等、民間収益施設事業実施企業の責任及び費用負担において行うこと。

ク 施設整備に関しては、施設計画や工事計画などにおいて、公共施設整備業務や良好な居

住環境への影響を及ぼさないよう、十分な配慮を行うこと。

- ケ 電気や水道の引込み、下水の接続等、事業に必要なインフラ関連設備については、公共施設の引込設備等とは別に設けること。また、民間収益施設事業用地への引込みは、公共施設用地を横断してはならない。
- コ 民間収益施設事業用地の取得又は借地権設定後においては、土地の管理を民間収益施設事業実施企業の責任において行い、安全管理等に留意すること。