

# 金沢大学(角間 )附属図書館等棟施設整備事業

## 要求水準書 (案)

平成 14年 12月 20日

金沢大学

## 金沢大学(角間 )附属図書館等棟施設整備事業

### 要求水準書(案)

#### 目次

本要求水準書(案)の位置付け .....	1
. 金沢大学(角間 )附属図書館等棟の概要 .....	1
1. 施設の設置目的 .....	1
2. 角間 キャンパスの構成と本施設の位置付け .....	1
3. 本施設の特徴 .....	1
. 施設の設計及び建設に関する要求水準 .....	3
1. 一般事項 .....	3
2. 遵守すべき法規制等 .....	3
3. 適用基準等 .....	3
4. 敷地条件 .....	4
5. 施設概要 .....	5
6. 設計要求水準 .....	7
7. 各エリアの要求水準 .....	19
8. 設計及び施工に関する要求事項 .....	52
. 維持管理業務に関する要求水準 .....	55
1. 目的 .....	55
2. 一般事項 .....	55
3. 建物保守管理業務 .....	56
4. 設備保守管理業務 .....	57
5. 清掃業務 .....	58
6. 植栽・外構維持管理業務 .....	60
7. 廃棄物処理業務 .....	61

#### 別添資料

- 【参考資料1】事業計画地位置図、配置図
- 【参考資料2】敷地測量・レベル図及び敷地周辺インフラ資料
- 【参考資料3】インフラ整備資料
- 【参考資料4】地盤調査資料
- 【参考資料5】本施設平面図
- 【参考資料6】総合研究棟 ・アカデミックホール廻り資料
- 【参考資料7】現地調査資料(消防設備資料)
- 【参考資料8】中央監視室の管理業務資料
- 【参考資料9】機械設備資料
- 【参考資料10】外構範囲資料
- 【参考資料11】学生食堂および購買店舗レイアウト図
- 【参考資料12】総合研究棟 、 間渡り廊下(コリドー)資料
- 【参考資料13】本施設および角間 キャンパス鳥瞰図

## 本要求水準書（案）の位置付け

この要求水準書（案）は、「金沢大学(角間 )附属図書館等棟」(以下「本施設」という)の整備等に関して、施設の空間機能要件、設備の機能要件、維持管理に関する要件について、本施設が要求する一定の水準を示すものである。

### ・金沢大学(角間 )附属図書館等棟の概要

#### 1．施設の設置目的

金沢大学（以下「大学」という。）は、8学部、共通教育、1研究所、1附属病院を有する総合大学であるが、角間移転前は概ね5団地に分散していた。これを統合し、教育・研究の機能的調和をとるとともに学部教育の大綱化、大学院の重点化を行い、ますます多様化し、国際化してゆく学問の進歩と社会の発展に対応するため角間地区200haに総合移転することとしている。

第一段階として、文学部等の移転をかわきりに順次移転が行われ、平成7年に角間 期団地事業が完了している。

第二段階として、平成9年より角間 団地総合移転事業に着手しており、工学部、薬学部、がん研究所、大学院自然科学研究科の角間 団地(角間 キャンパス)への移転統合を行っている。その中で、

今回の整備の対象となる本施設は、自然科学系教育・研究の一層の推進のため、その根幹的な主要施設として自然科学系図書館、福利施設、総合教育研究施設の各施設を一棟として融合整備するものである。その際、本施設の整備を民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して行い、もって大学の事務及び事業の円滑な運営に資することを目的とする。

#### 2．角間 キャンパスの構成と本施設の位置付け

大学では、角間 キャンパスの施設整備のコンセプトとして、躍動する複合体「ダイナミック・コンプレックス」、角間 キャンパス・角間 キャンパス・地域社会とのインターフェイス「コミュニケーション・デバイス」の実現を掲げている。ダイナミック・コンプレックスの実現には、自然科学系学部の関連部局が融合した複合型校舎、研究分野のまとまりと異分野との連携を考慮した棟構成、卓越した研究を支援する流動的研究施設や萌芽的研究支援スペース、マルチメディア機能を活用できる高度情報環境を必要とする。また、コミュニケーション・デバイスの実現には、角間 キャンパスと連携したアカデミック・ホールウェイ(連絡橋)・科学の丘・「学・門」(学びの門)、角間 キャンパスで活動する人々の連携・交流を図るアカデミックプロムナード、地域に開かれた大学として開放される知的公共空間としてのプロジェクト研究棟・講義室・図書館を必要とする。

角間 キャンパスは、理系アカデミックゾーン、国際交流ゾーン、将来計画ゾーン、保全緑地ゾーンの4エリアに分類されたマスタープランのもとで計画されている。この中で、本施設は、角間 キャンパスの中でも最も大きなエリアである理系アカデミックゾーンに位置する。理系アカデミックゾーンでは、南北に貫通するアカデミックプロムナードを軸に、北面より本施設、がん研究所、総合研究棟、(研究棟)総合研究棟、(学部教育棟)、プロジェクト研究棟、研究交流棟を配置している。

#### 3．本施設の特徴

- (1) 【自然科学系図書館】本施設の自然科学系図書館は、その利用者の半数以上を博士課程と教官が占め、学術研究を進化させ、同時に研究者・高度職業人を養成し、新しい価値の創造、新しい研究領域・学問の創造を支援する場を提供する図書館として期待されている。

本施設の計画に際しては、このような利用者のニーズの高度化に対応し、従来の領域を越えた研究に対応することが可能な共有の知的資産を蓄積する新しい図書館の具体化が求められる。

- (2) 【福利施設】本施設の福利施設は、学生生活の利便性、一般の人々に対しても利用しやすい計画が求められる。食堂については、学生・院生数総数から登校率・食事率・回転数を考慮に入れた適切な収容が求められている。更に教官等が様々な用途に利用できるグレードの高いサービスの提供を可能にする特別食堂を設置する。
- (3) 【総合教育研究施設】本施設の総合教育研究施設は、学内外を問わず様々な会議、講演会、セミナー、シンポジウム、レセプションに対応できるフレキシビリティのある大中小の会議室とロビーが求められる。また、大会議室ではパーティー等にも利用できるような計画が求められている。

## ・施設の設計及び建設に関する要求水準

### 1．一般事項

本「要求水準書」に示された要求事項に沿って施設の設計、建設、及びその他の下記関連業務（以下「本業務」という）を行う。

- (1) 施設の設計
  - ・基本設計
  - ・実施設計
  - ・工事開始までに必要な関連手続き（各種申請業務等）
- (2) 施設の建設
  - ・敷地造成
  - ・建設工事
  - ・工事監理
  - ・施設運用開始までに必要な関連手続き（各種申請業務等）
- (3) 施設の維持管理

### 2．遵守すべき法規制等

本業務の実施に当たっては、次の関係法令等を遵守すること。

- ・建築基準法
- ・都市計画法
- ・消防法
- ・国有財産法
- ・高齢者・身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の促進に関する法律（ハートビル法）
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・その他関係法令等

上記に関するすべての関連施行令・規則等についても含むものとし、また本業務を行うにあたり必要とされるその他の条例及び関係法令等についても遵守のこと。

### 3．適用基準等

本業務を行うにあたっては、基本的に下記基準類の最新版を標準仕様として適用するものとする。

- ・文部科学省建築工事標準仕様書（平成14年版）
- ・官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（平成8年版）
- ・学校建築構造設計指針・同解説（平成8年版）
- ・文部科学省電気設備工事標準仕様書（平成14年版）
- ・文部科学省電気設備工事標準図集（平成14年版）
- ・文部科学省機械設備工事標準仕様書（平成14年版）
- ・文部科学省機械設備工事標準図集（平成14年版）
- ・建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省住宅局建築指導課監修）
- ・文部科学省土木工事標準仕様書（平成14年版）
- ・建設省制定土木構造物標準設計(1)(2)（国土交通省監修）
- ・建築保全業務共通仕様書（建設大臣官房官庁営繕部監修）

・文部科学省保全業務仕様書

#### 4. 敷地条件

本施設が立地する敷地の主な前提条件は次の通り。

- (1) 位置 石川県金沢市角間町 (【参考資料1】事業計画地位置図、配置図参照)
- (2) 敷地面積 527,186.07 m<sup>2</sup> (うち本業務建設予定地 約7,460 m<sup>2</sup>)
- (3) 敷地隣接道路 幅員17mの都市計画道路(県道 芝原・石引町線)  
幅員7mの本施設敷地内1号線道路は、将来、市道となる可能性があるため、敷地隣接道路として法的に満たす計画となるよう考慮すること。
- (4) 区域
  - ・用途地域 第1種中高層住居専用地域
  - ・防火指定 なし
  - ・第5種風致地区(石川県条例による)
- (5) 建ぺい率 40%
- (6) 容積率 200%
- (7) 日影規制 4時間・2.5時間
- (8) インフラ整備状況(【参考資料2】敷地測量・レベル図及び敷地周辺インフラ資料、【参考資料3】インフラ整備資料参照)
  - ・電気 一般高圧電力引込及び保安高圧電力引込 3相3線6.6KVA 2回線  
(総合研究棟 より)
  - ・ガス 都市ガス 口径100A×2(厨房用、GHP用) (総合研究棟 より)
  - ・上水道 口径65A (総合研究棟 より)
  - ・雑用水 口径65A (総合研究棟 より)
  - ・下水道 本施設東側若松地区下水道へ放流
  - ・電話通信回線 総合研究棟 内の電話交換機を使用する。
  - ・情報通信回線 学内LANとのネットワークを構築する。
  - ・テレビ共聴 単独アンテナを設置する。
- (9) 地盤状況 敷地の【参考資料2】敷地測量・レベル図及び敷地周辺インフラ資料、【参考資料4】地盤調査資料を添付する。

上記事項において、敷地に関する規制内容やインフラ整備状況については、応募者にて各管理者に適宜確認を行うこと。

## 5. 施設概要

### (1) 規模

本施設の規模は、延べ面積9,330㎡以上(面積増+2%以内)とし、その内訳は次の通りとする。

総合教育研究施設	1,360㎡(面積増減±2%以内)
自然科学系図書館	5,340㎡(面積増減±2%以内)
福利施設	2,080㎡(面積増減±2%以内)
渡り廊下	240㎡程度
設備室	310㎡程度

なお、各施設は1棟とし、複合建築として整備する。

(注)上記面積にはサービスヤード、ピロティ、アカデミックホール等は含まない。

### (2) 構成

本施設の内容及び構成は次のとおりとする。

#### 総合教育研究施設

- ・工学部、薬学部、理学部、自然科学研究科、がん研究所の会議、講習会の開催
- ・基本的に運営は大学が行う。

#### <主な諸室構成>

ロビー、会議室9室

#### 自然科学系図書館

- ・収納可能冊数 585千冊
- ・閲覧席 約420席
- ・職員数 6人
- ・自然科学系書籍、資料の収集、閲覧、貸出、複写、レファレンスサービス、情報検索サービス
- ・一般開放(閲覧、貸出、複写及びレファレンスサービス)
- ・視聴覚機材・資料を用いた講義、会議、講習会の開催
- ・グループ学習室、個別研究室の提供
- ・24時間開館の実施
- ・基本的に運営は大学が行う。

#### <主な諸室構成>

自動化書庫、開架図書コーナー、閲覧スペース、雑誌バックナンバーコーナー、AVホール兼会議室約100席、個別研究室4室、グループ学習室、演習室、談話コーナー、教材利用コーナー、検索コーナー、リフレッシュコーナー、情報管理室、事務室

#### 福利施設

- ・学生食堂約650席 学生・教職員への食事・喫茶の提供
- ・特別食堂 約70席 教職員・学生・大学来客者への食事・喫茶の提供
- ・購買 学生・教職員への書籍・食品・文具・日常生活品等の提供  
自動販売機等の設置
- ・学生食堂及び購買の運営は金沢大学生生活協同組合が行う。

#### <主な諸室構成>

学生食堂、厨房(学生食堂)、特別食堂、購買店舗、事務室

渡り廊下

総合研究棟 との連絡通路

設備室

電気室、機械室、空調機械室、E V 機械室(原則として設置)

外構施設

構内道路、駐車場、ゴミ置場、擁壁、植栽 等



## 6 . 設計要求水準

### 6 - 1 . 基本コンセプト

本施設は自然科学系図書館、総合教育研究施設(会議室、ロビー)、福利施設(学生食堂、特別食堂、購買等)という3つの機能を有機的に一体化させ、機能的で快適な空間を創造するとともに、角間 キャンパスの顔としてシンボリックな建築をめざす。

#### (1) 角間 キャンパス全体とのつながり

・本施設は単独で存在する建築ではなく、角間 キャンパスの一部として、総合研究棟(大学院研究棟・学部教育棟)、がん研究所等とアカデミックプロムナードや渡り廊下で連結した一体的な施設として計画し、全体の動線、景観、機能などの調和や関連性を十分に考慮した計画とする。

#### (2) デザインコンセプトの踏襲

・角間 期キャンパスにおいては、「透過性」と「方位を考慮したファサード」をデザインコンセプトとしている。本施設の設計においてもこれらを踏襲する。

##### 透過性

・巨大な角間 キャンパスに平面的、断面的な透過性を加えることによって、空間の認識、人とのコミュニケーション、採光、通風が可能になる。

・特に学部教育棟の3層吹抜けのアカデミックプロムナードは、透過性を具現化したシンボル空間で、この空間が本施設をも貫通している。

・また、3層の図書空間の真中に透過性としての吹抜けを設けることによって、図書空間が一体化し、お互いの交流、採光、通風が可能になる。

##### 方位を考慮したファサード

・角間 キャンパスのファサードデザインは方位を考慮した計画となっており、東西面は壁面を主体とし、北面はガラスを多用した透明感のあるデザインとしているので、本施設においても出来るだけこれを踏襲する。

#### (3) 安全で快適な施設づくり

・火災や自然災害に対し、十分な安全性が確保できる構造と設備を採用する。

#### (4) 親しみやすい施設づくり

・広く社会に開かれた親しみやすい、人に優しい施設を実現する。

### 6 - 2 . 地球環境保護への配慮

(1) 本施設の設計・建設及び維持管理の計画及び実施においては、「省エネルギー法」に示されたエネルギー使用の効率に関する基準を積極的に参照することをはじめ、建物のライフサイクル全体での省エネルギー及び省資源化に努めるなど、地球環境保護への配慮を示すこと。

(2) 本件事業は、現況及び事業期間中の自然環境をできるだけ把握し、環境の維持を図るための努力を行うこと。

### 6 - 3 . 施設の耐用期間

(1) 予算の効率的な活用と上記6 - 2(1)に配慮し、長期間使用可能な施設の整備を目指すこと。また、事業期間外の適切な時期に国が行う大規模改修等を考慮の上、施設の整備に努めること。

(2) 個々の部位、部材、設備、部品等の耐用年数については特に定めないが、事業者は少なくとも上記(1)に示された内容を考慮し、施設の各部について合理的な長期修繕計画を立て、それに基

づく材料の選択、施設の設計、及び事業期間にわたる施設保全を行うこと。

#### 6 - 4 . 変化に対する対応性の確保

本施設について事業期間中の基本的な用途の変更等は想定していないが、将来的なニーズの質・量の変化をある程度予測して、建物及びその構成要素の機能的柔軟性の確保に努めること。

#### 6 - 5 . 土地利用に関する基本的要件

- (1) 敷地の現況を十分に把握し、科学の丘や建物の地盤整備等、現状の地盤レベルを極力活かした設定及び計画とする。
- (2) 施設へのサービス動線は、必要に応じて北東側の道路と南側の敷地内サービス道路からスムーズにアクセスできるよう計画する。
- (3) 建物は、出来るだけ緩やかな傾斜地を利用して配置するものとし、大規模な造成工事が発生しないよう配慮する。
- (4) 現況の敷地における雨水等の排水機能を損なわないよう工夫し、周辺に対する水枯れ、雨水及び土砂流入などの発生がないよう配慮すること。

#### 6 - 6 . 建築計画における基本的要件

##### (1) 配置計画・動線計画

###### 配置計画

- ・本施設はメインエントランスホール(仮称アカデミックホール)の北側で分かりやすく便利な位置とする。また、角間 キャンパス北端の科学の丘から見たとき、角間 キャンパスのシンボルとなるような配置とする。

###### 動線計画

- ・利用者動線とサービス及び物の搬入搬出動線を明快に分離する。階構成については参考とし、適宜、提案による。

G 3 階 購買、特別食堂、会議室のためのサービスヤード(必要に応じて設置)

G 2 階 学生食堂、購買へのアプローチ

学生食堂へのサービス

G 1 階 特別食堂へのアプローチ

図書館のためのサービスヤード

1 階 図書館、小、中、特別会議室へのアプローチ

2 階 大、小会議室へのアプローチ

総合研究棟、がん研究所への渡り廊下

##### (2) 平面・動線計画(【参考資料5】本施設平面図および【参考資料6】総合研究棟・アカデミックホール廻り資料参照)

- ・各部門及び所要室の特性を十分に把握し、機能性を重視した利便性のある平面計画とすること。
- ・廊下や階段など、複雑な形状・位置をなるべく避け、分かりやすく明快な平面構成とすること。
- ・フロア案内や室名サインなどを見やすい位置に適切に設置し、円滑な移動を促すよう配慮すること。
- ・運用管理・警備等がしやすい動線計画やエリアの配置計画を行うこと。
- ・本施設と総合研究棟は、本施設のアカデミックホール部分と総合研究棟のアカデミックホール部分の境界にて、面積区画を考慮した防火区画とすること。

- ・本施設は、総合研究棟 からの2方向避難を確保した計画も考慮すること。
- ・階構成については参考とし、適宜、提案による。

#### 自然科学系図書館

- ・利用者、図書館職員、資料が効率的に施設内を移動できるように動線を明確に区分する。

##### G 2 階(地上1階)

- ・保存書庫の他、物品庫、倉庫を設ける。
- ・設備機械の搬入口をサービスヤード側に設ける。

##### G 1 階(地上2階)

- ・A Vホール兼会議室、グループ学習室、情報管理室、書庫、談話コーナー等を設ける。
- ・西側に図書館用のサービスヤードを設ける。(駐車場5台)
- ・サービスヤード側に荷解室、職員通用口、ゴミ置場を設ける。

##### 1 階(地上3階)

- ・この階を、メインアプローチ階とする。
- ・サービスカウンター、新着雑誌コーナー、マルチメディアコーナー、閲覧スペース、事務所等を設ける。

##### 2 階(地上4階)

- ・南側には東西に抜ける通路を設け総合研究棟や学部教育棟と接続して、教官・院生の図書館へのアプローチを確保すると同時に、総合研究棟から大会議室へのアプローチも確保する。

ただし、管理の一元化を図るため教官・院生のエントランスは1階とする。

##### P H 階

- ・E V機械室、ファン室を原則として設置するが、これに変わる方法も考慮に入れる。
- ・外部周辺から屋上の設備等が見えないように目隠しに配慮する。

#### 福利施設および総合教育研究施設

- ・食堂や厨房の臭いや音が自然科学系図書館に影響しないように計画する。

##### G 3 階(地下1階)

- ・購買、特別食堂、会議室のため、物品搬入用およびゴミの搬出用にサービスヤード、荷捌、ゴミ置場、階段、E Vを設置する。
- ・サービスヤードは設備配管(【参考資料2】敷地測量・レベル図及び敷地周辺インフラ資料、【参考資料3】インフラ整備資料)を避けて地下部分で前面道路と接続する。
- ・必要に応じてG 3階を設定し、上記の施設を設置するが、これに変わるアクセス方法も考慮に入れる。

##### G 2 階(地上1階)

- ・学生食堂は利用者の配膳と下膳の動線を分け、出来るだけ動線が交錯しない計画とする。
- ・学生食堂は、北側と南側にテラスを設け、屋外での食事ができるようにする。
- ・南側のサービスヤードには学生食堂厨房のための業務用駐車場を8台程度とゴミ置場を設置する。

##### G 1 階(地上2階)

- ・特別食堂は、科学の丘への眺望を重視する。

##### 1 階(地上3階)

- ・小会議室、中会議室、特別会議室を配置する。
- 2階(地上4階)
  - ・大会議室には、パントリーを設け、レセプション等の開催後には軽食、給茶等のサービスが出来るよう計画する。
  - ・小会議室を配置する。
- (3) 断面計画
  - ・機能性を考慮した階層構成とするとともに、総合研究棟 等と段差及びスロープの生じない計画とする。(【参考資料6】総合研究棟 ・アカデミックホール廻り資料参照)
  - ・自然光や自然通風をできるだけ確保するとともに、閉塞感のない開放的な断面構成に努めること。
- (4) 内装計画
  - ・仕上材については、各エリアの用途及び使用頻度、並びに各部位の特性を把握した上で、最適な組み合わせを選ぶよう努めること。
  - ・仕上材は各室の機能を満足させるとともに、メンテナンス等維持管理面に配慮した選定を行うこと。
  - ・使用する材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質を含むものを極力避けるとともに、改修時・解体時における環境汚染に配慮すること。
  - ・内装仕上の色彩については、本施設に相応しい、清潔感のある落ち着いた色彩環境の創造に努めること。
  - ・居室空間の内装は、出来るだけ木などの自然材料やエコマテリアルを採用する。
  - ・図書館については、特に吸音に配慮した材料を使用すること。
- (5) 外装計画
  - ・外観デザインについては、周辺環境との調和を図るよう努めること。
  - ・外部仕上については、総合研究棟 に合わせ、壁面は磁器質タイル(50二丁)、窓面はアルミカーテンウォール(北面)とし、メンテナンス等維持管理面に配慮した材料選定を行うこと。
  - ・外観の色彩については、総合研究棟 に合わせ、自然で落ち着いた色合いで構成させること。
- (6) その他要求事項
  - ・外部に面したガラス面(窓等)は、断熱効果のあるペアガラスを採用する。
  - ・窓にブラインドを設置する。
  - ・使用材料等を考慮し、通路、階段を含め全体的に振動、騒音を極力抑制する。
  - ・必要なサインを適切に設置し、利用上の便宜を図る。
  - ・建物内は、原則として全館禁煙としている。
  - ・外部に周辺清掃のための給水設備を設置する。
  - ・設備トレンチの範囲については、総合研究棟 からの共同溝およびエントランス側からの配管を考慮し、必要な範囲に設ける。
  - ・設備トレンチは、スラブ下で1.2m以上、梁下で0.6m以上の有効高さを確保する。
  - ・消火器ボックスは、消防法に適合し、かつ、必要な位置に設置する。

#### 6-7. 構造計画における基本的要件

- ・建物に必要な保有水平耐力の算定に当たっては、学校建物の安全性及び機能性を考慮し、建築基準法施行令による $C_0$ の値を1.25倍することを標準とする。
- ・耐震安全性の分類は、人命及び物品の安全性確保が特に必要な施設でかつ多数の者が利用する

施設とし、構造体を A 類、建築非構造部材を B 類、建築設備を乙類とする。

- ・ 建物は、地震等に対する保有耐力を充分に見込み、大地震動後も構造体の大きな補修を行うことなく建物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保を図るものとする。
- ・ 建物の基礎については、敷地や地盤の状況を充分に把握した上で、安全かつ経済性に配慮した計画を行うこと。

#### 6-8. 設備計画における基本的要件

地球環境保全に十分配慮した計画とし、長期的視点に立って効率的で維持管理の容易なシステムを基本とする。特に大学の立地条件や施設の用途・規模・使用条件には十分留意して各室内環境に大きな支障がでないように配慮する。

- ・ 将来的な変化や発展性などを考慮し、更新性に考慮した設備計画とする。
- ・ ライフサイクルコスト(LCC)の観点から将来にわたる維持管理コストの低減が図れる設備計画とする。
- ・ 風水害や落雷、断水、停電、火災等の災害対策を考慮した設備計画とする。
- ・ 各設備、防災関係の自動監視は集中化を図り、一元管理により省力化ができるシステムとする。
- ・ 各種機器やダクト類については地震時の転倒防止、防振等に配慮し、適切な耐震対策を施すこと。
- ・ 障害者に対して配慮した設備計画とする。
- ・ 各機器の寿命や騒音、景観への配慮から、原則として屋内に設置するものとする。
- ・ 設備システムについては、外部熱負荷の積極的な低減や、エネルギー・資源の有効利用により適正な機器能力を選定し、運転制御やメンテナンスが容易でシンプルな構成とすること。

(設備一般事項)

- ・ 各室の設計条件：別表 1、別表 2 を参照する事。
- ・ 関係機関との打ち合わせ事項：【参考資料 7】現地調査資料(消防設備資料)を参照する事。
- ・ 建物管理方法
  - (ア) 大学構内の設備管理：大学構内にある中央監視室は防災センターとしての機能を有し、設備機器全般の運転管理を行う。この中央監視室において本施設の機器類の監視・遠方操作等を行えるようにする。(【参考資料 8】中央監視室の管理業務資料参照)
  - (イ) 本施設の設備管理：本施設の運転管理については以下のようにする。
    - 1) 自然学系図書館：図書館事務室内にローカル監視・操作盤を設置し、図書館職員による起動停止操作を行なう。また、この監視・操作盤の機能は、中央監視室に移報できるものであるとともに事業者の設備保守管理業務に対応できるローカル監視システムであることとする。
    - 2) 福祉施設および総合教育研究施設：食堂事務室及び購買事務室内にローカル監視・操作盤を設置し、当該職員による起動停止操作を行なう。また、この監視・操作盤の機能は、中央監視室に移報できるものであるとともに事業者の設備保守管理業務に対応できるローカル監視システムであることとする。
  - (ウ) 技術者：原則として有資格者を常駐しないものとする。
  - (エ) 共同溝：総合研究棟 より本施設への共同溝を構築し、その内部に以下の供給設備を敷設してエネルギー供給等を図る。(【参考資料 3】インフラ整備資料)
    - ・ 冷温水配管 総合研究棟 中央機械室共同構内、口径 150 A × 2
    - ・ 上水管 総合研究棟 中央機械室共同構内、口径 65 A

・ 雑用水管	総合研究棟	中央機械室共同構内、口径 65 A
・ 屋内消火栓配管	総合研究棟	トレンチ境界位置、口径 65 A
・ 屋外消火栓配管	総合研究棟	トレンチ境界位置、口径 100 A
・ ガス配管	総合研究棟	中央機械室共同構内、口径 100 A × 2 (厨房用、空調用)
・ 高圧電力回線	総合研究棟	電気室まで
・ 電話通信回線	総合研究棟	電話交換室まで
・ 中央監視通信回線	総合研究棟	中央監視室まで
・ 情報通信回線	総合研究棟	電話交換室まで

## (1) 電気設備における基本的要件

### (ア) 電灯設備

各室・共用部等に設ける照明器具、コンセント等の設置及び配線工事、幹線配線工事を行う。

- 1) 照度条件: 別表 1 に記載の照度を原則として設定する他 JIS-Z-9110-89 による。
- 2) 照明器具: 原則として照明器具管球は H F 3 2 W・H F 16W とし、ダウンライトを使用する場合は F H T 管を主体として使用する。埋め込み型を原則とし、部屋の機能に応じグレアカットルーバー等を付加する。保守が行いやすい場所に設置することを原則とし、高所に設置する物については、昇降式照明器具や無電極電球の採用もしくは点検用歩路等により保守が行いやすい方式とする。
- 3) 調光: 特記する部屋は調光装置を設置する。調光は 0~100%の連続調光とし、その室の基本となる器具を調光する事を原則とする。
- 4) 非常照明: バッテリー別置き型を原則とし、関連法規に基づき設置する。
- 5) 誘導灯: バッテリー内蔵型を原則とし、関連法規に基づき設置する。
- 6) 分電盤: 共用部に EPS を設け設置する事を原則とする。尚テナントの器用電源及び O A フロアー採用室の情報機器用電源は各室内に専用分電盤を各々設け給電する。各室の電気容量は部屋用途・備品内容等から選定する。
- 7) テナント用電源: 上記に定める分電盤より、別表 2 に定める機器等に電源を供給する。又室内 一般用のコンセントも適宜設置する。コンセントは全てアース付とする。
- 8) 照明制御方式
  - ・ 点滅方式: 共用分の照明は、リモコン回路とし図書事務室から電源管理が行える方式とする。
  - ・ 廊下照明は遅延タマ-付スイッチを使用し、ちどり点滅とする。遅延タマ-付スイッチは連続点灯に設定変更が出来る製品を使用する。
  - ・ 各室の照明は各室毎に設ける警備用カードリーダーと連動して消灯可能なシステムとする。
  - ・ 各階便所は人感センサーを設け、点滅制御を行い消費電力の低減に努める。
  - ・ 照度センサーによる初期照度補正及び昼光制御を行う方式とする。
- 9) 外灯: 施設外構部分に庭園灯を設置する。自動点滅器およびタイマーによる点滅が可能な方式とする。
- 10) 計量区分: 図書館、学生食堂、特別食堂、購買、会議室等系統ごとに計量を計画する。又自動販売機設置場所には電源を供給すると共に、積算電力計を設置する。

### (イ) 動力設備

各空調機，ポンプ類等動力機器の制御盤の製作・配管配線・幹線配線等を行う。

- 1) 動力制御盤： 原則として機械室内に設置する。各テナントの機器用電源の供給にあたっては、その室内に動力盤を設け、機器に給電する。各室の電気容量は部屋用途・備品内容等から選定する。
- 2) テナント用電源： 上記に定める動力盤より、別表 2 に定める機器等に電源を供給する。コンセントは全てアース付とする。
- 3) 計量区分： 図書館、学生食堂、特別食堂、購買、会議室系統ごとに計量を計画する。
- 4) 力率改善： 動力盤内に低圧力率改善用コンデンサーを設ける。

(ウ) 受変電設備

総合研究棟 内受変電設備より 6600V 2 回線の供給を受ける。

本業務に伴う総合研究棟 内高圧分電盤へのケーブル接続、中央監視設備の改修は本業務に含む。高圧電気室は、今回施設内の送電に適する場所に設け、室内には将来の変圧器、遮断器等の増設スペースを確保する。

- 1) 受電方式： 6600V 60Hz 一般系高圧及び保安系高圧の 2 回線受電（共にループ配線）
- 2) 主要機器は以下による。
  - ・ 高圧配電盤形式： 前面保守型キュービクル（J I S C 4 6 2 0 準拠）
  - ・ 低圧配電盤形式： 開放型
  - ・ 遮断器： 真空遮断器（電動バネ操作）
  - ・ 変圧器： 超高効率型
  - ・ コンデンサー： ガス封入型
  - ・ リアクトル： モールド型
- 3) 制御監視： 総合研究棟 中央監視室の既存中央監視設備に接続し状態の監視、遠方制御が可能な方式とする。これに伴う既存中央監視設備の改修は本業務とする。

(I) 静止形電源設備

非常照明・受変電設備の制御用電源として直流電源装置を設ける。

- 1) 蓄電池： MSE 形（長寿命型）とする
- 2) 停電補償時間： 30 分間とする。
- 3) 直流電源設備容量： 関連法規によると共に、受変電設備の制御を行える容量とする。

(オ) 太陽光発電設備

期待発電量 30 k w 程度の太陽光発電装置を設けること。

(カ) 自家発電設備

自家発電装置は設けず、総合研究棟 より保安系高圧回線で供給を受け、各関連法規の予備電源及び、施設内の重要負荷へ停電時供給する。

(キ) 避雷設備

建築基準法に基づき設備する。

(ク) 構内電話交換設備

施設内各所の電話機の取り付け、配管配線等を行う。

- 1) 電話交換機： 総合研究棟 内既存電話交換機を利用する。内線回線については、既存交換機のパッケージを利用する。電話交換機の設定は本業務にて行う。
- 2) 中継方式： ダイヤルイン方式
- 3) 電話機設置個所： 別表 1 による。
- 4) 2 次側配線： 配管配線方式を原則とする。電話機を実装するところはもとより、実装し

- ない場合もモジュージャックを取り付け、配線を布設する。
- 5) 端子盤： EPS 内設置を原則とする。端子盤は、盤内にセパレータを設け、他の通信設備と共用することが出来る。事務室等多くの電話機を設置する場所に関しては室内に端子盤を設置する。
  - 6) 電話機仕様： 複数局線を受け入れる部屋(事務室等)は多機能電話機とし、他はアナログ電話機とする。
  - 7) 今後の技術の動向によって、角間 キャンパスに I P 電話交換機を設置した場合に備え、K A I N S を利用した I P 電話システムを構築できるよう考慮する。
- (ケ) 構内情報配管設備
- LAN が導入可能なように、幹線布設用ケーブルラック・2 次側配管を布設する。O A 床 (2 重床) 以外の諸室の接続用モジュージャックは各室の面積あたり 30 ~ 40 m<sup>2</sup> に 1 口を設けることとし、配管・ボックス等を設備する。
- 1) 端末等の設置想定： 別表 1、別表 2 に記載設備
- (ク) 拡声設備
- 消防法に定める非常放送及び業務放送兼用設備とする。
- 1) アンプ： 図書館棟内に設置する。非常リモコンは、防災センター内防災監視装置のソフト改造を行う。非常リモコンまでの配線とソフト変更は、本業務に含む。
  - 2) スピーカ 等： 天井埋め込み型を原則とし、部屋単位に壁つき音量調整器を設ける。設置個所は、別表 2 各室による他、関係法規による。又専用の AV 設備を設置する部屋には非常放送カトリレーを設置する。
  - 3) オートアナウンス： 非常放送時の自動放送メッセージは日本語 / 英語にて放送する。
- (カ) 情報表示設備
- 学内の要所に学事情報伝達用の電子式掲示板を設ける。
- 1) 設置個所： 別表 1 , 2 に記入する。
  - 2) 情報伝達方式： 図書事務室から遠隔で表示させられる事
- (キ) 警報表示設備
- 各多目的便所内に警報用押し釦を設置し、表示を事務室に行う
- 1) 設置個所：施設内の各多目的便所内に押し釦、その出入り口周辺に現場表示灯・復旧ボタン、ブザーを設置する。図書事務室に窓表示型の表示装置を設置する。
- (ク) インターホン設備
- 保守用及び夜間受付用として設備する。
- 1) 保守用内線電話設置個所：電気室・各機械室等に設置する。
  - 2) 出入り口用インターホン：G2 階ホール出入り口にテレビカメラ付インターホンを設置する。
- (ケ) テレビ共同受信設備
- 各種テレビ・ラジオアンテナを設置し、施設内の直列ユニット設置及びその間の配線を布設する。又将来 CATV が引き込める方式とする事。
- 1) 設置アンテナ種別：UHF・VHF・FM・AM・BS の各アンテナを設置する。又 CS アンテナに対しても対応可能な計画とする
  - 2) 直列ユニット設置場所： 別表 1 各室による。
  - 3) 機器：双方向型とする。
- (コ) 火災報知設備



関係法規に基づき設置する。図書事務室に主受信器を設置する。又主受信機の内容を総合研究棟 防災センターに表示し、総合防災方式とする。

1)受信機： GR型受信機。自動診断機能付きとする。

2)感知器：関係法規により設置し、保守が行いやすい場所に設置する。

3)ガス漏れ感知器： 学生食堂、特別食堂の厨房に設置し、各事務室にて監視できる方式とする。同様の内容を防災センター内受信機にも表示する。

(タ) 監視カメラ設備

1)カメラ設置箇所： 別表1、別表2に記載の箇所。

2)モニター設備箇所： 図書事務室にモニター装置・カメラ制御装置を設備するための配管を行う。その他別表1、別表2に記載の箇所。

(チ) 防犯設備

各室および外部との出入り口にはカードロック装置を設ける。

カードロック装置の故障表示は事務室に出す。

外部出入り口の電気錠は防災センターから解錠可能とする。

1)カード方式： 非接触式ICカード方式とし、既存の他施設導入のシステムと同様のシステムとする。

2)図書館部分は単独システムとする。

(ツ) 構内配電線路設備

電力の引き込みに共する配管配線の設置等を行う。

1)引き込み方法： 総合研究棟 の受変電設備より分岐する。総合研究棟 より今回施設近傍迄は、既存設備トレンチを使用する。既存設備トレンチより今回施設までは設備トレンチを設ける。

(テ) 構内通信線路設備

電話回線の引き込み、外構に共する通信設備の配管配線の設置等を行う。

1)引き込み方法： 総合研究棟 の電話交換機室内MDFより今回施設まで配線する。総合研究棟 より今回施設近傍迄は、既存設備トレンチを使用する。既存設備トレンチより今回施設までは設備トレンチを設ける。

(ト) 映像・音響設備

別表1、別表2に示す部屋に映像音響装置を設備する。但し、機器は別途とする。

1)設置対象室： 別表1、別表2による。

2)システム概要： 別表1、別表2に記載する機能、機器等を元に構築する。

(ナ) エレベーター設備

エレベーターは、各施設に適切な数を適切な位置に分散配置する。

1)総合研究棟 中央監視室に運転監視盤、エレベーター用インターホンを図書事務室、E V 機械室、中央監視室に設ける。

2)障害者、高齢者対応とする。

3)地震管制、火災管制、停電管制を行う。

4)図書館用は、人荷用E Vとする。

(2) 機械設備における基本的要件

(ア) 熱源設備

1)熱源供給条件：主熱源は中央機械室(総合研究棟 )からの冷温水供給として計画する。

2)接続位置と口径：冷温水配管 総合研究棟 中央機械室共同構内、口径 150A × 2 (【参

考資料3】インフラ整備資料参照)

- 3)計量：計量区分については以下による。
- ・施設全体使用量および図書館、学生食堂、特別食堂、購買、会議室の各系統毎とする。
- 計量方式については以下による。
- ・熱量計による計測とする。

(イ) 空調設備

- 1)対象室名：別表1を参照する事。
- 2)設計温湿度条件：外気条件・室内条件は、建築設備設計基準・同要領（建設大臣官房官庁営繕部監修）によるものとし、特殊条件については別表1を参照する。
- 3)方式：原則として図書館・食堂は供給冷温熱源、購買・特別食堂・会議室は個別熱源方式とする。方式の採用にあたっては省エネルギーやLCCの向上に貢献など付加価値に配慮し、計画上の方針と計画説明書を提出する。
- 4)ゾーニング：ゾーニングにあたっては、計画上の方針とゾーニング平面区画図を提出する。
- 5)省エネルギー措置：環境配慮型建築を目指し、LCCO2削減のため、少なくとも次のような内容を検討・計画する。
  - 排熱回収制御
  - 外気取入制御
  - 搬送動力低減制御
- 6)機器：主要機器仕様を提示する。
- 7)その他：PAL/CEC値の算出とその根拠資料を提出する事。

(ウ) 換気設備

- 1)対象室：別表1を参照する事。
- 2)換気方式：
  - ・厨房は屋上排気とし、臭気拡散に配慮した計画とする。
  - ・総合研究棟とつながるトレンチの換気設備（第3種）として排風機を計画する。
- 3)自然換気：
  - ・可能な限り、自然換気を行えるよう計画する。
  - ・同様に夏期の非空調期間には、自然換気・ナイトパーージシステム等を導入できるよう計画する。

(エ) 排煙設備

建築基準法上に準ずる。

(オ) 自動制御設備

既存の建物管理方式との整合性をとる。

(カ) 衛生器具設備

- 1)衛生器具の形式：
  - ・下記の代表的な器具仕様による。（【参考資料9】機械設備資料参照）
  - ・室の使用状況、内装仕様の程度によって適宜仕様を選定する。
  - ・清掃等維持管理を配慮して器具を選定する。
  - ・洋風便器と和風便器の比率は、2：1とする。

(キ) 給水設備

給水負荷については、施設の規模や使用勝手を考慮し、期間や1日間の変化と最大負荷に

留意して仕様を決定する。

1)給水方式：

- ・ 供給系統は上水・雑用水(便所洗浄水)の2系統である。
- ・ 圧送方式で当該施設共同溝接続点まで供給され、各系統毎に0.6Mpaの圧力を有する。
- ・ 方式は、高架水槽方式とする。

2)計量：計量区分については以下による。

- ・ 施設全体使用量(棟として1系統)および図書館、学生食堂及び購買、特別食堂の3系統とする。

計量方式については以下による。

- ・ 個別メーター方式とする。

3)接続位置と口径：【参考資料3】インフラ整備資料参照

- ・ 上水管 総合研究棟 中央機械室共同構内、口径65A
- ・ 雑用水管 総合研究棟 中央機械室共同構内、口径65A

(ク) 排水設備

1)排水方式

- ・ 排水放流は施設直近の指定された位置(建物東側の下水本管)に接続する。(【参考資料3】インフラ整備資料参照)
- ・ 屋外においては生活排水系屋外排水管に放流する。雨水は雨水系屋外排水管に放流する。空調ドレンは屋外トラップを設け、雨水排水系屋外排水管放流する。

(ケ) 給湯設備

1)供給箇所：別表1による。

2)燃料：都市ガス13A(発熱量 11,000kcal/m<sup>3</sup>)

(コ) 消火設備

1)消防法等関係法規に基づき同設備を設置する。尚、消防法における防火対象物は総合研究棟・・・と所謂「1棟」扱いである。(接続位置等は【参考資料3】インフラ整備資料、【参考資料7】現地調査資料(消防設備資料)参照)

2)消火設備の種類は屋内消火栓設備、屋外消火栓設備(周辺3箇所)連結送水管設備とする。(【参考資料3】インフラ整備資料、【参考資料7】現地調査資料(消防設備資料)参照)

3)接続位置と口径：

- ・ 屋内消火栓配管 総合研究棟 トレンチ境界位置、口径65A
- ・ 屋外消火栓配管 総合研究棟 トレンチ境界位置、口径100A

4)その他消防法規等関係法規に基づき下記の室について計画する。

- ・ 厨房には簡易自動消火設備(フード内消火)を設ける。
- ・ 自動化書庫には新ガス消火設備を設ける。

(カ) ガス設備

1)ガスの種類：都市ガス13A(発熱量 11,000kcal/m<sup>3</sup>)

2)供給箇所：別表1による。

3)計量：計量区分については以下による。

- ・ 施設全体使用量および図書館、学生食堂、特別食堂の各系統毎とする。

4)接続位置と口径：配管 総合研究棟 中央機械室共同構内、口径100A×2(厨房用、空調用)(【参考資料3】インフラ整備資料参照)

5)供給圧力：低圧

6)その他：ガス漏れ警報器、緊急遮断弁等の設置を行い安全性を高めること。

(シ) その他

1)騒音：機器等から発生する騒音に充分配慮して、原則として室内許容騒音値をNC-40以下かつ45ホン(A)以下、図書館・会議室では同じくNC-30以下かつ35ホン(A)以下とする。

(ス) 配管材料の指定

【参考資料9】機械設備資料により、これと同等品以上とする。

## 6-9. 外構計画における基本的要件

外構範囲については、【参考資料10】外構範囲資料による。

(1) 建物周辺部

- ・人の出入口や機器等の搬出入口廻りは、出入に支障のないよう段差の解消に努めること。
- ・学生食堂の北側と南側にはテラスを設け、それぞれ科学の丘とアカデミックプラザと一体となった快適な外部空間を計画する。
- ・建物及び外構工事範囲の周囲2mについては、敷均しの上、転圧を行うこと。

(2) 構内道路

- ・構内道路は、車両の通行に支障のない幅とするとともに、路面の仕上については、自然景観や環境の保全に配慮した材料の選定等を行う。
- ・G3階の東側屋外に購買、特別食堂、会議室のための業務用サービス動線を適宜確保すること。
- ・G2階の南側屋外に学生食堂厨房のための業務用サービス動線を適宜確保すること。
- ・G1階の西側屋外に図書館のための業務用サービス動線を適宜確保すること。
- ・道路の周辺には、外灯を適切な間隔で設置し、自動・時間点滅が可能な方式とする。
- ・建物北面の舗装については、消防車の進入に配慮した計画とすること。

(3) 駐車場

- ・G2階の南側屋外に学生食堂厨房のための業務用駐車場を8台程度設ける。
- ・G1階の西側屋外に図書館のための業務用駐車場を5台程度設ける。
- ・駐車スペースの路面は、自然景観や環境の保全に配慮した材料の選定を行う。

(4) ゴミ置場

- ・G2階の南側のサービスヤードに学生食堂厨房のためのゴミ置場を設ける。
- ・ゴミ置場は、管理動線上支障のない位置とする。
- ・建物から発生するゴミについて、分別した上で仮置きできるスペースを設置する。
- ・ゴミ置場は雨風によりごみ袋等が散乱しないよう、適切な処置を施すこと。
- ・鳥、ネズミ等動物に対する対策を施すこと。

(5) 擁壁等

- ・地盤や道路の造成に伴い発生する擁壁については、できるだけ大規模なものを避け、表面の仕上についても景観的配慮を行うこと。
- ・利用者が無理なく目的場所へと到達できるよう、適切な位置に屋外サインを設置すること。
- ・建物東側の擁壁の仕上は県産材の戸室石とするが、この仕上については別途工事とする。

(6) 植栽

- ・植栽計画においては、施設及び周囲との調和、自然環境の保護を十分考慮すること。
- ・植栽については、植物の成長に支障がないよう配慮を行うこと。

## 7. 各エリアの要求水準

### 共通事項

- ・各エリアにおいて、用途及び補足事項を以下に示す。また、主要な各エリアの面積・室数等の一般事項及び、内装や設備等の事項については、後述の【別表1】並びに【別表2】に一覧表形式で示す。

### 7-1. 総合教育研究施設

#### (1) 小会議室(1)

##### (ア) 用途

- ・会議、打ち合わせ、説明会等。

##### (イ) 補足事項

- ・室数は、3室とする。
- ・室の利用人数は、最高時で12人程度を目安とする。
- ・隣接して会議室共通の湯沸室を設置。
- ・隣接して会議室利用者のためのロビーを設置。

#### (2) 中会議室(1)

##### (ア) 用途

- ・会議、打ち合わせ、説明会、講演会、セミナー等。

##### (イ) 補足事項

- ・室の利用人数は、最高時で24人程度を目安とする。
- ・隣接して会議室共通の湯沸室を設置。
- ・隣接して会議室利用者のためのロビーを設置。

#### (3) 中会議室(2)

##### (ア) 用途

- ・会議、打ち合わせ、説明会、講演会、セミナー等。

##### (イ) 補足事項

- ・室の利用人数は、最高時で40人程度を目安とする。
- ・隣接して会議室共通の湯沸室を設置。
- ・隣接して会議室利用者のためのロビーを設置。

#### (4) 特別会議室

##### (ア) 用途

- ・会議、打ち合わせ、説明会、講演会、セミナー等。

##### (イ) 補足事項

- ・室の利用人数は、最高時で24人程度を目安とする。
- ・内装のグレードを上げる。
- ・隣接して会議室共通の湯沸室を設置。
- ・隣接して会議室利用者のためのロビーを設置。

#### (5) 湯沸室(研究施設)

##### (ア) 用途

- ・小会議室(1)・中会議室(1)、(2)・特別会議室への給茶等のサービス。

##### (イ) 補足事項

- ・小会議室(1)・中会議室(1)、(2)・特別会議室に隣接して配置。

- ・冷蔵庫や流し台等の設置を踏まえ、適切なスペースを確保する。
- (6) 倉庫(1)
  - (ア) 用途
    - ・小会議室(1)・中会議室(1)、(2)・特別会議室用の倉庫。
  - (イ) 補足事項
    - ・小会議室(1)・中会議室(1)、(2)・特別会議室に隣接して配置。
- (7) 小会議室(2)
  - (ア) 用途
    - ・会議、打ち合わせ、説明会等。
  - (イ) 補足事項
    - ・室数は、2室とする。
    - ・室の利用人数は、最高時で16人程度を目安とする。
    - ・隣接して大会議室・小会議室(2)利用者のためのロビーを設置。
- (8) 大会議室
  - (ア) 用途
    - ・会議、説明会、講演会、セミナー、シンポジウム、レセプション等。
  - (イ) 補足事項
    - ・室の利用人数は、スクール形式で約200人、会議形式で70～80人程度を目安とする。
    - ・隣接して大会議室専用のパントリー兼準備室及び家具庫を設置。
    - ・隣接して大会議室・小会議室(2)利用者のためのロビーを設置。
    - ・照明設備は高級感のある照明で、調光機能とスポットライトを付ける。
- (9) パントリー兼準備室
  - (ア) 用途
    - ・大会議室と小会議室(2)への給茶等のサービスおよび大会議室での軽食(食事の調理は行わないで、保温程度とする)に対応できる程度とする。
  - (イ) 補足事項
    - ・大会議室に隣接して配置。
    - ・吊戸棚付流し台(L=1,500 BLタイプ程度)と冷蔵庫の設置を踏まえ、適切なスペースを確保する。
- (10) 家具庫
  - (ア) 用途
    - ・大会議室の機器、机等収納のためのスペース。
  - (イ) 補足事項
    - ・大会議室に隣接して配置。
    - ・大会議室のステージ、机、補助椅子の一部を収納できる程度の面積とする。全ての備品を収納する必要はない。

## 7-2. 自然科学系図書館

- (11) 大型資料等保管室
  - (ア) 用途
    - ・大型資料、卒業論文、新聞原紙等を保管する。
  - (イ) 補足事項
    - ・収蔵冊数は、30,000冊とする。

- ・施設完成時は固定書架とするが、将来対応として電動書架が設置できるような仕様・荷重条件を満たす計画とする。
- (12) 荷解室およびゴミ置場
- (ア) 用途
    - ・搬入物品の検査、荷解き、搬出物品の積み出し準備を行う。図書館用のゴミ置場を10m程度設置する。
  - (イ) 補足事項
    - ・外部とステンレスシャッターにて区画し、荷物の搬入・搬出を行う。
    - ・管理廊下との区画は必要ないが、管理廊下と図書館利用者ゾーンは扉にて区画する。
    - ・ゴミ置場は、荷解スペースと壁で区画する。
    - ・ゴミ置場は、外部より直接、搬出できる計画とする。
- (13) A Vホール兼会議室
- (ア) 用途
    - ・会議、講習会、各種講演会等に利用する多目的メディアホール。
  - (イ) 補足事項
    - ・室の利用人数は、最高時で100人程度を目安とする。
    - ・情報端末30台を設置し、マルチメディア対応とする。
    - ・室内でマイクを使用することがあるので、その声が室外に漏れないこと。
    - ・調光機能を有する照明設備とする。
- (14) 準備室(A Vホール兼会議室)
- (ア) 用途
    - ・A Vホール兼会議室の準備室として、会議の準備、物品の保管を行う。
  - (イ) 補足事項
    - ・作業スペースも兼ねるため、最小限の採光が必要。
    - ・A Vホール兼会議室への扉を設け、行き来ができるようにする。
- (15) 製本準備室
- (ア) 用途
    - ・製本準備及び製本検収を行う。
  - (イ) 補足事項
    - ・室の利用人数は、常時5人程度を目安とする。
- (16) 談話コーナー
- (ア) 用途
    - ・リラックスした雰囲気できつろぎ、談話する。
  - (イ) 補足事項
    - ・室の利用人数は、常時20人程度を目安とする。
    - ・眺望を考慮した位置とする。
    - ・セキュリティのため監視カメラ(子)1台を設置するための配管をする。
- (17) ロッカー・シャワー室
- (ア) 用途
    - ・図書館職員のロッカー室およびシャワー室。
  - (イ) 補足事項
    - ・男女別にロッカー室を設置し、ユニットシャワーを男女各1箇所ずつ設置する。

(18) 教材利用コーナー

(ア) 用途

- ・各種情報の検索および学内作製の教材を利用する。

(イ) 補足事項

- ・室の利用人数は、常時24人程度を目安とする。
- ・セキュリティのため監視カメラ(子)1台を設置するための配管をする。

(19) 情報管理室

(ア) 用途

- ・附属図書館業務用システムおよび電子図書館システムの機器類を設置し、システム管理を行う。

(イ) 補足事項

- ・決められた図書館職員関係者のみの入室管理を行い、入室はセキュリティ管理のため、単独のカードキー(図書館24時間入退室管理とは別システムのシステム)とする。
- ・情報管理室は、図書館システムのサーバ等を10台程度設置し、一年を通じて、空調管理された室とする。また、窓は設置しない。
- ・前室(36㎡程度)を設け、機械室と仕切る。前室と機械室に扉を設け、行き来出来るようにする。
- ・前室は、システム故障時、システムの移行時等、長時間作業するため作業環境が良い窓のある室とする。
- ・前室と機械室の仕切はガラスとする。
- ・電源設備は、雷対策用のアースを設ける。

(20) 演習室

(ア) 用途

- ・図書館資料を利用して演習を行う。

(イ) 補足事項

- ・室数は、2室とする。
- ・室の利用人数は、最高時で20人程度を目安とする。
- ・防音仕様は、室内からの声や音が室外に漏れず、室外の声や音が室内に聞こえない程度とする。

(21) グループ学習室(大)

(ア) 用途

- ・図書館資料を利用してグループで学習を行う。

(イ) 補足事項

- ・室の利用人数は、最高時で10人程度を目安とする。
- ・防音仕様は、室内からの声や音が室外に漏れず、室外の声や音が室内に聞こえない程度とする。

(22) グループ学習室(小)

(ア) 用途

- ・図書館資料を利用してグループで学習を行う。

(イ) 補足事項

- ・室数は、2室とする。
- ・室の利用人数は、最高時で5人程度を目安とする。



- ・防音仕様は、室内からの声や音が室外に漏れず、室外の声や音が室内に聞こえない程度とする。
- (23) 研究個室
- (ア) 用途
    - ・図書館資料を利用して一定期間研究を行うために利用する。
  - (イ) 補足事項
    - ・室数は、4室とする。
    - ・室の利用人数は、1室1人を目安とする。
- (24) 検索コーナー
- (ア) 用途
    - ・情報用端末、OPAC端末(Online Public Access Catalog/オンライン利用者用目録)等を設置し、検索を行う。
  - (イ) 補足事項
    - ・室の利用人数は、常時15人程度を目安とする。
    - ・ユニット式の情報用端末用机を組み合わせ、変化を持たせた形の配置とする。
    - ・OPACでは、図書館が所蔵する資料(図書、雑誌等)を書誌・所蔵目録データベースとして構築し、図書館利用者がパソコン端末を用いて館内、研究室あるいは自宅等から学内LANやインターネットを介して検索できる。
- (25) 出納準備室
- (ア) 用途
    - ・自動化書架への図書出納作業を行う。
  - (イ) 補足事項
    - ・書庫を隣接して設置し、書庫に部局返納図書を収納し、本室に設置した出納ステーション(作業用)から自動化書架に納める。
- (26) 書庫
- (ア) 用途
    - ・部局等からの返納図書を収納し、目録データの入力作業等を行う。
  - (イ) 補足事項
    - ・部局からの返納図書を一時的に6,000冊まで保管し、自動化書庫への入庫十部作業を行う。
    - ・隣室の出納準備室に行き来ができるよう、扉を設置する。
- (27) サービスカウンターコーナー
- (ア) 用途
    - ・図書館サービスの窓口業務(受付、案内、資料の貸出・返却、文献複写、参考調査等)。
  - (イ) 補足事項
    - ・自動化書架と接続され、取出・返却可能な装置を設置した出納ステーションを併設する。
    - ・オープンカウンターを設置し、通常開館以外はカウンター内に入れられないようにする。24時間開館に対応するため、このコーナーを透過性のある横引きシャッターで区画する。
    - ・L=5mのメインカウンターに1mの車椅子用袖カウンター(事務室側に)を設置する。
    - ・段差なしのフラットな床仕上げとする。
    - ・自動貸出返却装置、ブックチェックユニット等を設置する。
    - ・セキュリティのため監視カメラ(子)1台を設置するための配管をする。

(28) リフレッシュコーナー

(ア) 用途

- ・図書館における学習・研究の疲れを癒し、気分転換を図る。

(イ) 補足事項

- ・室の利用人数は、新聞コーナーと併せて常時25人程度を目安とする。
- ・セキュリティのため監視カメラ(子)1台を設置するための配管をする。
- ・通常開館時間外は、許可限定された者のみ24時間利用できるセキュリティ体制として、カードキーにてエントランスホール扉で一括管理されるエリアとする。

(29) 新聞コーナー(リフレッシュコーナー隣接)

(ア) 用途

- ・最新の新聞についての閲覧コーナー。

(イ) 補足事項

- ・リフレッシュコーナーと一体的な利用とする。
- ・通常開館時間外は、許可限定された者のみ24時間利用できるセキュリティ体制として、カードキーにてエントランスホール扉で一括管理されるエリアとする。

(30) 湯沸室(図書館)

(ア) 用途

- ・職員への給茶サービス等。

(イ) 補足事項

- ・吊戸棚付流し台(L=1,500 BLタイプ程度)と冷蔵庫の設置を踏まえ、適切なスペースを確保する。

(31) 新着雑誌コーナー

(ア) 用途

- ・新着雑誌を展示し、利用に供する。

(イ) 補足事項

- ・新着雑誌2,000タイトルを展示する。
- ・室の利用人数は、常時16人程度を目安とする。
- ・通常開館時間外は、許可限定された者のみ24時間利用できるセキュリティ体制として、カードキーにてエントランスホール扉で一括管理されるエリアとする。

(32) コピーコーナー

(ア) 用途

- ・コピー機を設置し、文献の複写を行う。

(イ) 補足事項

- ・通常開館時間外は、許可限定された者のみ24時間利用できるセキュリティ体制として、カードキーにてエントランスホール扉で一括管理されるエリアとする。

(33) 閲覧スペース(1)

(ア) 用途

- ・学術雑誌の閲覧に利用する。

(イ) 補足事項

- ・室の利用人数は、常時52人程度を目安とする。
- ・閲覧机に情報コンセント及び電源を確保する。(26台)
- ・将来、書架を設置する可能性があるため、床荷重は800kg/m<sup>2</sup>とする。
- ・セキュリティのため監視カメラ(子)1台を設置するための配管をする。

- ・通常開館時間外は、許可限定された者のみ24時間利用できるセキュリティ体制として、カードキーにてエントランスホール扉で一括管理されるエリアとする。

(34) 雑誌バックナンバーコーナー

(ア) 用途

- ・利用頻度の高い最近10年分の雑誌バックナンバーを配置し、利用に供する。

(イ) 補足事項

- ・固定書架(複式6段6連33セット、製本雑誌30,000冊収蔵)を設置する。
- ・コピー機2台を設置予定。
- ・通常開館時間外は、許可限定された者のみ24時間利用できるセキュリティ体制として、カードキーにてエントランスホール扉で一括管理されるエリアとする。

(35) 検索・マルチメディアコーナー

(ア) 用途

- ・各種情報検索機器およびマルチメディア資料を配置し、情報提供を行う。

(イ) 補足事項

- ・室の利用人数は、常時30人程度を目安とする。
- ・情報端末30台を設置し、マルチメディア対応とする。
- ・セキュリティのため監視カメラ(子)1台を設置するための配管をする。
- ・通常開館時間外は、許可限定された者のみ24時間利用できるセキュリティ体制として、カードキーにてエントランスホール扉で一括管理されるエリアとする。

(36) 事務室

(ア) 用途

- ・図書館事務執務を行う。

(イ) 補足事項

- ・室の利用人数は、常時6人程度を目安とする。
- ・監視カメラシステム 一式、出入管理システム 一式、自動化書架システム管理機 一式、放送設備(本体)一式、カードキーによる電気錠設備(本体)を設置し、事務室にて一括管理を行う。
- ・図書館各室の照明制御は事務室で一括管理し、更に図書館各室でも個別に管理出来るようにする。
- ・湯沸室(図書館)に面するカウンター側の壁は、事務室とカウンターの双方から見通せるようにする。
- ・時間外に事務所の中に返納図書を投入する投入口(投入口サイズ 200mm×400mm)の設置する。
- ・電気錠設備(本体)について、以下の水準とする。
  - 1) 電気錠は、全て本体に表示する。
  - 2) 避難計画で法的に必要な箇所は、パニックオープン方式の電気錠とし、これについては、総合研究棟 防災センターへ表示、連動するよう計画すること。
  - 3) 状態表示盤を設けること。
  - 4) 外部への出力端子を設けること。(個数は、電気錠の個所数による。)
  - 5) 電気錠の開閉データを記憶すること。

(37) エントランスホール

(ア) 用途

- ・図書館利用者の入退館出入口。

(1) 補足事項

- ・自動扉1箇所を設置する。
- ・ブックディテクションシステム(入館・退館が1箇所ずつのタイプ、IDシステム付)一式と自動入退館装置一式は一体の計画とする。
- ・インターホン、キーカードシステムを設置する。
- ・電子掲示板(通常のもの)1台を設置する。
- ・セキュリティのため監視カメラ(子)1台(通路側から出入口に向けて)を設置するための配管をする。
- ・通常開館時間外は、許可限定された者のみ24時間利用できるセキュリティ体制として、カードキーにてエントランスホール扉で一括管理されるエリアとする。
- ・エントランスホールのリフレッシュコーナー側は見通しを良くし、かつ光を取り入れる。
- ・通路に面したわかりやすい場所に「(仮称)自然科学系図書館」の看板(銘板)を設置する。

(38) 閲覧スペース(2)

(ア) 用途

- ・図書館の雑誌、資料等利用した学習、研究、調査および読書に供する。

(1) 補足事項

- ・室の利用人数は、常時300人程度を目安とする。
- ・個人用閲覧席(100台)には情報コンセントを設置する。
- ・セキュリティのため監視カメラ(子)1台(通路側から出入口に向けて)を設置するための配管をする。
- ・通常開館時間外は、許可限定された者のみ24時間利用できるセキュリティ体制として、カードキーにてエントランスホール扉で一括管理されるエリアとする。

(39) 休憩室

(ア) 用途

- ・職員の休憩・リフレッシュ。

(1) 補足事項

- ・室の利用人数は、最大時5人程度を目安とする。

(40) 参考図書コーナー

(ア) 用途

- ・参考図書(辞書、辞典、抄録・索引誌、データ集等)を配架する。

(1) 補足事項

- ・固定書架により、収蔵冊数を5,000冊とする。
- ・室の利用人数は、閲覧席常時12人程度を目安とする。
- ・セキュリティのため監視カメラ(子)1台(通路側から出入口に向けて)を設置するための配管をする。
- ・通常開館時間外は、許可限定された者のみ24時間利用できるセキュリティ体制として、カードキーにてエントランスホール扉で一括管理されるエリアとする。

(41) 開架図書コーナー

(ア) 用途

- ・学習および研究用図書(利用度の高いもの)を配架する。

(1) 補足事項

- ・固定書架(複式6段6連33セット、単行本55,000冊収蔵)を設置する。

- ・セキュリティのため監視カメラ(子)1台(通路側から出入口に向けて)を設置するための配管をする。
- ・通常開館時間外は、許可限定された者のみ24時間利用できるセキュリティ体制として、カードキーにてエントランスホール扉で一括管理されるエリアとする。

#### (42) 自動化書庫

##### (ア) 用途

- ・図書館資料(主に製本雑誌、図書)を自動化書架により収蔵・保管(47万冊以上)する。

##### (イ) 補足事項

- ・自動化書架により、収蔵冊数を470,000冊以上とする。
- ・通常は入室しない。設備の保守点検時に入室する。
- ・G1階～2階までの3層吹抜けとする。
- ・ラック、自動化書架(スタッカークレーン、垂直搬送機、接続コンベア等)、コンテナを設置する。
- ・出納ステーションは、自動化書庫と連携し、G1階出納準備室と1階サービスカウンター内の2箇所に設置する。
- ・自動化書架システム管理機は、1階事務室内に設置する。
- ・床荷重は自動化書架の設置に耐えうる仕様とする。
- ・自動化書架に必要な電源を確保する。
- ・消火設備は、新ガス消火設備を設置する。

#### (43) 貴重資料室

##### (ア) 用途

- ・自然科学関係の貴重資料(中央館特別資料室収蔵、医学部古医書目録収載図書、医学部記念館保管貴重図書資料等(古文書、軸物を含む))を収蔵・保管する。

##### (イ) 補足事項

- ・固定書架により、貴重資料の収蔵冊数を5,000冊とする。
- ・防火区画を行う。

#### (44) 貴重資料閲覧室

##### (ア) 用途

- ・貴重資料室収蔵貴重資料について閲覧・展示を行う。

##### (イ) 補足事項

- ・貴重資料室と近接させる。

#### (45) 倉庫(2)

##### (ア) 用途

- ・物品および書類保管を行う。

##### (イ) 補足事項

- ・図書館共通の倉庫とする。

#### (その他 自然科学系図書館共通の要求事項)

##### (ア) 管理面での要求事項

- ・G1、1、2各階の西側職員管理廊下と図書館利用者ゾーンは扉等で区画し、災害等の非常時を除き、通常は利用者が通行できないようにする。(通常時において、利用者は、西側の階段及びエレベーターは使用しない。通常開館時間外に24時間対応を行うエリアについても

同様とする。)

- ・24時間開館の対応について、夜間開館時間終了後(20時以降、翌日の開館時間まで)は無入にて行う。この時間帯の利用者は、専用カードキーで入退館する。利用範囲は、1、2階に限定する。
  - ・セキュリティ管理について、通常開館時間外(24時間対応エリア)におけるエントランスホールの入退館、職員通用口及び事務室からの入退館、情報管理室の入退室は、それぞれ別系統のカードキーシステムとする。
  - ・利用者ゾーン吹抜け部分の階段について、24時間対応を行う1、2階のエリアと通常開館時間帯のみ開放するG1階のエリアの時間的な管理が行える計画とする。
  - ・利用者対応の個室、事務用各室等は原則として、窓付の扉等で内部が見えるものとする。
- (1) 計画面での要求事項
- ・階段について足音等の騒音を防止し、下階から階段内への視線を妨げられるよう配慮する。
  - ・外光が取り入れられるよう窓は大きくし、窓際の照度は、センサー感知により自動的に照度調整が出来る計画とする。
  - ・2階南側通路に面する壁面は見通しを良くする。
  - ・グループ学習室、演習室、AVホール兼会議室は、音や声が室外へ漏れないよう防音仕様とする。
  - ・床は出来るだけ段差を設けない。
  - ・開架書架の間隔は、車椅子の通行が可能な寸法を確保する。
  - ・1階に多目的便所を設置する。
  - ・冷水器は、各階に各1箇所設置する。
  - ・紫外線による図書の焼け等に配慮した平面計画、設備を計画する。

### 7-3. 福利施設

#### (46) 学生食堂(【参考資料11】学生食堂および購買店舗レイアウト図参照)

##### (ア) 用途

- ・学生、院生、教職員の食事の提供、パーティー、コンパ、コミュニケーション等。

##### (イ) 補足事項

- ・収容席数 約650席
- ・学生食堂は、食堂の一部でパーティ等の開催に対応できる様、200席程度に限定し可動間仕切により区画できるようにする。
- ・利用者動線を考慮し、厨房と配膳コーナーが一体となった施設とする。
- ・照明設備は、間接照明等を充実し”くつろぎとやすらぎ”を与える。
- ・外部眺望を考慮する。
- ・窓は防虫のための網戸を設置。
- ・楽しい喫食やコミュニケーションの場として音響設備を設置できるよう計画する。
- ・自動扉を1箇所、他に両開きの扉を2箇所設置する。
- ・北側と南側にテラスを設け、屋外での食事ができるようにする。
- ・食堂内に自販機(W1,000)を3台設置できる自販機コーナーを設ける。

#### (47) 厨房(学生食堂)(【参考資料11】学生食堂および購買店舗レイアウト図参照)

##### (ア) 用途

- ・食堂調理。

- (1) 補足事項
- ・床仕上は、耐酸性、耐アルカリ性、耐熱性に優れ、衝撃に強い仕上とする。
  - ・床は、ドライ方式とする。
  - ・壁仕上は、汚れが付着しにくく洗浄しやすい仕上を使用し、目が疲れないような色彩に配慮する。
  - ・プレハブ冷凍冷蔵庫を設置し、厨房と同じ床高とする。
  - ・排水溝はステンレス製とし、排水溝の蓋はステンレス製でノンスリップとする。
- (48) 購買店舗(【参考資料11】学生食堂および購買店舗レイアウト図参照)
- (ア) 用途
- ・書籍、日用品、家電品、トラベルサービス等の販売、斡旋、紹介、修理受付等。
  - ・パン等の食品の販売
- (1) 補足事項
- ・出入口は段差なしとし、自動扉を1箇所設置する。
  - ・防犯ミラー、セキュリティカメラを設置するための配管をする。
  - ・省エネルギー対策のため、照明エリアの区分けを行う。
  - ・冷蔵ケース用室外機設置スペースが必要。
  - ・冷蔵ショーケース用冷媒配管を設ける。
  - ・コピー機4台とコインディスペンサー4台を設置できるコピーコーナーを設ける。
  - ・購買店舗に隣接して公衆電話1台をできる様、計画する。公衆電話は、ボックスとし、車椅子対応とする。
- (49) 購買事務室兼倉庫(【参考資料11】学生食堂および購買店舗レイアウト図参照)
- (ア) 用途
- ・購買店舗の事務所兼倉庫。
- (1) 補足事項
- ・出入口は段差なしとする。
  - ・店舗のセキュリティカメラ用モニターを設置するための配管をする。
  - ・省エネルギー対策のため、購買事務室と倉庫の照明エリアの区分けを行う。
- (50) 食堂事務室・休憩室・職員用便所・食品庫(【参考資料11】学生食堂および購買店舗レイアウト図参照)
- (ア) 用途
- ・食堂の事務所、休憩、職員用便所、食品庫
- (1) 補足事項
- ・出入口は段差なしとする。
  - ・職員用便所は男女別々とし、手洗いは自動給水、手拭きはエアタオルとする。
  - ・照明設備は事務所、食品庫、休憩室を別回路とする。
  - ・外部にゴミ置場(9m×3.5m程度)を設置し、残菜専用、可燃ゴミ専用、カン・ペットボトル専用、段ボール専用、ビニール類専用の5区画とし各々独立させる。また、照明設備を設置し、周辺に清掃用の給水設備を設置する。
- (51) 特別食堂、(52)厨房(特別食堂)
- ・応募者は、福利施設のうち特別食堂について、次に掲げる条件の範囲内において自由に提案を行うことができる。提案の有無を含め、応募者の自由とするが、特別食堂についての提案は事業者選定のための審査項目のひとつとなることに留意する必要がある。選定事業者は、自ら

が行った提案に基づき、事業期間中、特別食堂の運営を行うこととする。

#### 【特別食堂の運営等】

- (ア) 設置の目的：金沢大学の教職員、大学への来客、及び学生への食事、喫茶の提供を行う。
- (イ) 施設規模：約70席。床面積は約300㎡程度と想定。可動式間仕切り等で10～12名程度の会食ができるように考慮する。また、遮音性能を十分に確保した計画とする。
- (ロ) 施設形態：テーブルサービスのレストラン。セルフサービスの学生食堂と比較してグレードの高いものを想定する。
- (ハ) 施設整備：厨房施設ならびに食事スペースのテーブル・イス等の備品については本事業とは別に大学の負担により標準グレードのものを用意する予定である。
- (ニ) サービス内容：メニュー等については事業者の提案によるものとする。ただし、来客への食事の提供という目的に鑑み、単一商品の提供ではなく、ある程度、利用者へ選択の余地があるものが望ましい。アルコールの提供は可とする。また、学内における会議やパーティへの出張サービスも認める予定である。
- (ホ) 営業時間：月曜日～金曜日（10:00～20:00）  
土曜日（10:00～13:00）  
休講時（月～土、11:00～13:30）
- (ヘ) 建物使用料：使用料については別途示します。
- (ヘ) 厨房設備等：厨房設備ならびに食事スペースのテーブル・イス等の備品については事業者からの提案をもとに、本事業とは別に大学の負担により標準グレードのものを用意する予定である。厨房設備の使用料については厨房設備の初期投資額の5.94%（年間）とすることを予定している。
- (ケ) 水光熱費：特別食堂に関する水道光熱費については選定事業者が負担するものとする。
- (コ) 附帯施設：選定事業者は、特別食堂の設置目的を損なわず、上記の諸条件を満たす範囲内であれば、大学に事前に届け出ることにより購買等の業務を行うことができる。
- (ク) その他：営業にあたって必要な許認可については事業者が申請することとする。

#### 7-4. 渡り廊下

##### (53) 渡り廊下

###### (ア) 用途

- ・総合研究棟、がん研究所と2階で接続される連絡通路。

###### (イ) 補足事項

- ・この渡り廊下は、総合研究棟への動線だけでなく、総合研究棟、総合研究棟へと接続される渡り廊下の一部であるため、それらと連続した形態を保つよう廊下幅員、デザイン、仕様等を踏襲する。（【参考資料12】総合研究棟、間渡り廊下(コリドー)資料参照）

#### 7-5. 設備室

##### (54) 電気室

##### (55) 機械室

##### (56) 空調機械室

##### (57) EV機械室(原則として設置するが、これに変わる方法も考慮に入れる)

- ・面積、室内の仕様等適切な規模及び計画とともに、騒音対策、防塵仕様、メンテナンス



動線の確保を留意する。

- ・その他必要設備諸室を確保する。

## 7-6. 共用スペース

### (58) アカデミックホール(本施設内)

- ・正面出入口には風除室を設置する。
- ・アカデミックホールは、その性格上一体となっている必要があるため、総合研究棟のデザイン、仕様を踏襲する。(【参考資料6】総合研究棟・アカデミックホール廻り資料参照)
- ・内装の仕上は、総合研究棟のアカデミックプロムナードと合わせる。(【参考資料6】総合研究棟・アカデミックホール廻り資料参照)

### (59) 廊下

- ・廊下の幅は、法令に定められた幅員以上を確保するとともに、動線計画に応じて適切な計画とする。
- ・天井高さは原則として2.5m以上を確保するとともに、単調にならないよう仕上や天井、照明等に工夫を行うこと。

### (60) 階段

- ・階段の幅は、法令に定められた幅員を確保するとともに、動線計画に応じて適切な幅とし、日常の利用や避難時の安全性の確保に努める。
- ・踏面、蹴上については、昇降しやすい寸法とし、手摺と併せ転倒や落下に配慮した計画とする。

### (61) 便所

- ・男子便所、女子便所及び多目的便所を設けるものとし、フロアの規模に応じて効果的な位置に、適切な規模の便所を設置する。
- ・天井高さは原則として2.4m以上とし、清潔感のある内装仕上とする。
- ・清掃等の維持管理面に配慮した計画とする。
- ・女子便所にはパウダールームを配置し、男子便所には、汚垂れ石等の対策を施す。
- ・便所ブースは、多少大きめに設定し、清掃等が容易な広さを確保する。
- ・1階多目的便所には、ベビーシートおよびベビーキープを設置する。

### (62) 荷捌

#### (ア) 用途

- ・搬入物品の検査、荷解き、搬出物品の積み出し準備を行う。

#### (イ) 補足事項

- ・エレベーターによる縦動線を考慮する。

### (63) ゴミ置場

#### (ア) 用途

- ・購買店舗、特別食堂、会議室のためのゴミ置場。

#### (イ) 補足事項

- ・建物から発生するごみについて、分別した上で仮置きできるスペースを設置する。
- ・ゴミ置場は雨風によりごみ袋等が散乱しないよう、適切な処置を施すこと。

### (64) 情報機器収納スペース

- ・福利施設及び会議室系統等の情報機器用ラック

(ハブ、ルータ等) 1 台を収納するスペースとする。ラックはE I A規格に準拠する。

(65) P F I 諸室

- ・必要と思われる場合、確保してかまわない。

(66) その他

- ・ P S、D S , E P S について床は防塵仕上とする。

【別表1】各エリアの要求水準

エリア(室名)	(a) 一般事項											(b) 建築関係					(c) 電源設備		(d) 照明設備	(e) 電話情報設備	(f) TV	(g) 入退室	(h) 監視設備	(i) 給排水衛生設備			(j) 特殊設備	(k) 室内環境				
	階	面積 m <sup>2</sup>	室数 室	利用人員(人)			天井高 m	関連する部屋	床荷重 kg/m <sup>2</sup>	自然採光	遮音	換気	空調	床仕上	壁仕上	天井仕上	室の出入口	防水	重量物	照明用コンセント用	機器用単相・三相	室内照度	先行統合情報配線システム	接続端子	出入口の施錠方式	監視カメラ	生活用給排水	ガス設備	給湯設備	特殊設備	室内温度環境	
				常時	最高	通常開館時間外														VA/m <sup>2</sup>	VA/m <sup>2</sup>	ルクス										
1. 小会議室(1)	1	32	3	-	12(8.5-21/月-金)	-	2.7以上	5.6	400	要	要	個別	一般	F4	W1	C1 C2	D2(1)	-	-	60(壁、床)	-	500	Ⅱ	1	K2	-	-	-	-	-	-	E1
2. 中会議室(1)	1	90	1	-	24(8.5-21/月-金)	-	2.7以上	5.6	400	要	要	個別	一般	F4	W1	C1 C2	D2(2)	-	-	60(壁、床)	-	500	Ⅱ	1	K2	-	-	-	-	-	-	E1
3. 中会議室(2)	1	150	1	-	40(8.5-21/月-金)	-	2.7以上	5.6	400	要	要	個別	一般	F4	W1	C1 C2	D2(2)	-	-	60(壁、床)	-	500	Ⅱ	1	K2	-	-	-	-	-	-	E1
4 特別会議室	1	100	1	-	24(8.5-21/月-金)	-	2.7以上	5.6	400	要	要	個別	一般	F4	W1	C1 C2	D2(2)	-	-	60(壁、床)	-	500	Ⅱ	1	K2	-	-	-	-	-	-	E1
5 湯沸室(研究施設)	1	6	1	-	2(8.5-21/月-金)	-	2.4以上	1, 2, 3, 4	180	-	-	個別	-	F6	W1	C1	D4(1)	-	-	20(壁)	-	100	-	-	K0	-	S3(1)	-	要	-	-	
6. 倉庫(1)	1	14	1	-	(8.5-21/月-金)	-	直天	1, 2, 3, 4	400	-	-	個別	-	F1	W1	C1	D3(1)	-	-	50(壁)	-	100	-	-	K2	-	-	-	-	-	-	
7 小会議室(2)	2	50	2	-	16(8.5-21/月-金)	-	2.7以上	-	400	要	要	個別	一般	F4	W1	C1 C2	D2(1)	-	-	60(壁、床)	-	500	Ⅱ	1	K2	-	-	-	-	-	-	E1
8. 大会議室	2	295	1	-	200(8.5-21/月-金)	-	3.0以上	9,10	400	要	要	個別	一般	F4	W1	C1 C2	D3(2)	-	-	60(壁、床)	-	500	Ⅱ	1	K2	-	-	-	-	-	-	E1
9. パントリー兼準備室	2	27	1	-	3(8.5-21/月-金)	-	2.7以上	8	300	-	要	個別	-	F6	W1	C1	D3(2)	-	-	50(壁)	-	300	Ⅲ	-	K2	-	S3(1)	-	-	-	-	
10. 家具庫	2	24	1	-	(8.5-21/月-金)	-	2.7以上	8	400	-	要	個別	-	F1	W1	C1	D3(1)	-	-	50(壁)	-	100	-	-	K2	-	-	-	-	-	-	

総合教育研究施設

エリア(室名)	(a) 一般事項												(b) 建築関係					(c) 電源設備		(d) 照明設備	(e) 電話情報設備	(f) T V	(g) 入退室	(h) 監視設備	(i) 給排水衛生設備			(j) 特殊設備	(k) 室内環境			
	階	面積 m <sup>2</sup>	室数 室	利用人員(人)			天井高 m	関連する部屋	床荷重 kg/m <sup>2</sup>	自然採光	遮音	換気	空調	床仕上	壁仕上	天井仕上	室の出入口	防水	重量物	照明用コンセント用	機器用単相・三相	室内照度	先行統合情報配線システム	接続端子	出入口の施錠方式	監視カメラ	生活用給排水	ガス設備	給湯設備	特殊設備	室内湿度環境	
				VA/m <sup>2</sup>	VA/m <sup>2</sup>	ルクス																										
11. 大型資料等保管庫	G2	288	1	-	5(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	直天	-	1200	要	要	個別	一般	F1	W 1	C 1	D3(1)	-	有	50(壁)	-	300	Ⅱ	-	K2	M 1(1)	-	-	-	-	-	E1 E6
12. 荷解室およびゴミ置場	G1	54	1	-	5(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	2.7以上	-	800	要	要	個別	-	F1 F5	W 1	C 1	D3(3) D5(1)	-	-	50(壁)	-	300	Ⅴ(36)	-	K2	-	S1(1)	-	-	-	-	-
13. AVホール兼会議室	G1	176	1	-	100(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	3.0以上	14	400	要	要	個別	一般	F2 F4	W 1 W 2	C 1 C 2	D3(2) D1(1)[14室へ]	-	-	60(壁、床)	-	500	Ⅲ Ⅴ	1	K2	-	-	-	-	-	E1	
14. 準備室(AVホール兼会議室)	G1	31	1	-	4(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	2.7以上	13	400	要	要	個別	一般	F1 F6	W 1	C 1	D2(1) D1(1)[13室へ]	-	-	50(壁)	-	300	Ⅲ	-	K2	-	S3(1)	-	要	-	E1	
15. 製本準備室	G1	94	1	5(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	-	2.7以上	-	800	要	要	個別	一般	F1	W 1	C 1	D3(1)	-	有	50(壁)	-	500	Ⅱ	-	K2	-	-	-	-	-	E1	
16. 談話コーナー	G1	105	1	20(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	-	3.0以上	-	600	要	要	中央	一般	F4	W 1	C 1 C 2	D6	-	-	50(壁)	-	500	-	-	K0	M 1(1)	S4(1)	-	-	-	E1	
17. ロッカー・シャワー室	G1	13	2	-	5(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	2.7以上	-	180	-	要	個別	-	F1 F6	W 1	C 1	D2(1)	-	-	40(壁)	-	100	-	-	K2	-	S1(1)	-	要	G1	-	
18. 教材利用コーナー	G1	105	1	24(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	-	3.0以上	-	600	要	要	中央	一般	F2 F4	W 1	C 1 C 2	D6	-	-	50(壁、床)	単15KVA三	500	Ⅴ	1	K0	M 1(1)	-	-	-	-	E1	

エリア(室名)	(a) 一般事項													(b) 建築関係					(c) 電源設備		(d) 照明設備	(e) 電話情報設備	(f) TV	(g) 入退室	(h) 監視設備	(i) 給排水衛生設備			(j) 特殊設備	(k) 室内環境		
	階	面積 m <sup>2</sup>	室数 室	利用人員(人)			天井高 m	関連する部屋	床荷重 kg/m <sup>2</sup>	自然採光	遮音	換気	空調	床仕上	壁仕上	天井仕上	室の出入口	防水	重量物	照明用コンセント用	機器用単相・三相	室内照度	先行統合情報配線システム	接続端子	出入口の施錠方式	監視カメラ	生活用給排水	ガス設備	給湯設備	特殊設備	室内温度湿度環境	
				VA/m <sup>2</sup>	VA/m <sup>2</sup>	ルクス																										
19. 情報管理室	G1	120	1	10(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	-	3.0以上	-	500	要	要	個別	特殊	F2 F4	W 1	C1 C2	D3(1) D3 (1)[前室へ]	-	-	70 (壁、床)[アース付]	単 15KVA 三ー	600	Ⅱ B Ⅱ	-	K1	-	-	-	-	-	-	E3 E4
20. 演習室	G1	40	2	20(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	-	3.0以上	-	300	要	要	個別	一般	F2 F4	W 1	C1 C2	D2(2) D7	-	-	70(壁、床)	-	600	Ⅱ	1	K2	-	-	-	-	-	-	E1
21. グループ学習室(大)	G1	24	1	10(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	-	3.0以上	-	300	要	要	個別	一般	F4	W 1	C1 C2	D2(1) D7	-	-	70(壁)	-	600	Ⅱ	-	K2	-	-	-	-	-	-	E1
22. グループ学習室(小)	G1	12	2	5(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	-	3.0以上	-	300	要	要	個別	一般	F4	W 1	C1 C2	D2(1) D7	-	-	70(壁)	-	600	Ⅱ	-	K2	-	-	-	-	-	-	E1
23. 研究個室	G1	17	4	1(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	-	2.7以上	-	400	要	要	個別	一般	F4	W 1	C1 C2	D2(1) D7	-	-	70(壁)	-	600	Ⅱ	-	K2	-	-	-	-	-	-	E1
24. 検索コーナー	G1	100	1	15(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	-	3.0以上	-	600	要	要	中央	一般	F2 F4	W 1	C1 C2	D6	-	-	50(壁、床)	-	500	Ⅱ	-	K0	-	-	-	-	-	-	E1
25. 出納準備室	G1	41	1	4(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	-	直天	26	800	-	要	個別	一般	F1	W 1	C1	D3(1) D3 (1)[26室へ]	-	有	50(壁)	-	500	Ⅱ	-	K2	-	-	-	-	-	-	E1
26. 書庫	G1	78	1	4(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	-	直天	25	800	-	要	中央	一般	F1	W 1	C1	D3(1) D3 (1)[25室へ]	-	有	50(壁)	-	500	Ⅱ	-	K2	-	-	-	-	-	-	E1

エリア(室名)	(a) 一般事項											(b) 建築関係					(c) 電源設備		(d) 照明設備	(e) 電話情報設備	(f) TV	(g) 入退室	(h) 監視設備	(i) 給排水衛生設備			(j) 特殊設備	(k) 室内環境			
	階	面積 m <sup>2</sup>	室数 室	利用人員(人)			天井高 m	関連する部屋	床荷重 kg/m <sup>2</sup>	自然採光	遮音	換気	空調	床仕上	壁仕上	天井仕上	室の出入口	防水	重量物	照明用コンセント用	機器用単相・三相	室内照度 ルクス	先行統合情報配線システム	接続端子	出入口の施錠方式	監視カメラ	生活用給排水	ガス設備	給湯設備	特殊設備	室内の湿度環境
				常時	最高	通常開館時間外														VA/m <sup>2</sup>	VA/m <sup>2</sup>										
27. サービスカウンターコーナー	1	30	1	3(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	-	3.0以上	-	600	-	要	中央	一般	F2 F4	W1	C1 C2	D8	-	-	50(壁、床)	-	500	Ⅱ	-	K2	M1(1)	-	-	-	-	E1
28. リフレッシュコーナー	1	100	1	25(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	若干名(24時間/月-日)	3.0以上	29	800	要	要	中央	一般	F4	W1	C1 C2	D6	-	-	50(壁)	-	500	Ⅳ	4	K3	M1(1)	-	-	-	-	E1
29 新聞コーナー(リフレッシュコーナー隣接)	1	30	1	25(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	若干名(24時間/月-日)	3.0以上	28	800	要	要	中央	一般	F4	W1	C1 C2	D6	-	-	50(壁)	-	500	Ⅳ	-	K3	-	-	-	-	E1	
30. 湯沸室(図書館)	1	6	1	-	3(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	2.7以上	-	180	-	-	個別	-	F6	W1	C1	D4(1)	-	-	40(壁)	-	100	-	-	K0	-	S3(1)	-	要	-	-
31. 新着雑誌コーナー	1	160	1	16(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	若干名(24時間/月-日)	3.0以上	-	800	要	要	中央	一般	F4	W1	C1 C2	D6	-	有	70(壁)	-	500	Ⅳ	-	K3	-	-	-	-	E1	
32. コピーコーナー	1	12	1	3(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	若干名(24時間/月-日)	2.7以上	-	400	-	-	中央	一般	F4	W1	C1	D4(1)	-	-	70(壁)	-	500	-	-	K3	-	-	-	-	E1	
33. 閲覧スペース(1)	1	125	1	52(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	若干名(24時間/月-日)	3.0以上	-	800	要	要	中央	一般	F2 F4	W1	C1 C2	D6	-	有	70(壁)	-	500	Ⅳ	-	K3	M1(1)	-	-	-	-	E1
34. 雑誌バックナンバーコーナー	1	389	1	(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	若干名(24時間/月-日)	3.0以上	-	800	要	要	中央	一般	F4	W1	C1 C2	D6	-	有	70(壁)	-	500	-	-	K3	-	-	-	-	E1	
35. 検索・マルチメディアコーナー	1	150	1	30(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	若干名(24時間/月-日)	3.0以上	-	800	要	要	中央	一般	F2 F4	W1	C1 C2	D6	-	有	70(壁、床)	単 15KVA 三ー	500	Ⅴ	-	K3	M1(1)	-	-	-	-	E1
36. 事務室	1	123	1	6(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	-	2.7以上	-	400	要	要	個別	一般	F2 F4	W1	C1 C2	D2(2)	-	-	60(壁、床)	単 10KVA 三ー	600	Ⅱ Ⅴ(12、37) Ⅲ (37)	1	K1	M0	-	-	-	-	E1

エリア(室名)	(a) 一般事項											(b) 建築関係					(c) 電源設備		(d) 照明設備	(e) 電話情報設備	(f) TV	(g) 入退室	(h) 監視設備	(i) 給排水衛生設備			(j) 特殊設備	(k) 室内環境				
	階	面積 m <sup>2</sup>	室数 室	利用人員(人)			天井高 m	関連する部屋	床荷重 kg/m <sup>2</sup>	自然採光	遮音	換気	空調	床仕上	壁仕上	天井仕上	室の出入口	防水	重量物	照明用コンセント用	機器用単相・三相	室内照度	先行統合情報配線システム	接続端子	出入口の施錠方式	監視カメラ	生活用給排水	ガス設備	給湯設備	特殊設備	室内の湿度環境	
				VA/m <sup>2</sup>	VA/m <sup>2</sup>	ルクス																										
37. エントランスホール	1	60	1	(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	若干名(24時間/月-日)	3.0以上	-	300	要	要	中央	一般	F4	W1	C1 C2	D9 (1)	-	-	50(壁)	-	300	Ⅴ (36) Ⅴ (36)	-	K3	M1 (1)	-	-	-	-	-	E1
38. 閲覧スペース(2)	2	645	1	300(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	若干名(24時間/月-日)	3.0以上	-	800	要	要	中央	一般	F2 F4	W1	C1 C2	D6	-	有	70(壁、床)	-	500	Ⅴ	-	K3	-	-	-	-	-	E1	
39. 休憩室	2	39	1	6(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	-	2.7以上	-	180	要	要	個別	一般	F1 F6	W1	C1	D2(1)	-	-	40(壁)	-	300	Ⅴ	1	K2	-	S3 (1)	-	要	-	E1	
40. 参考図書コーナー	2	56	1	12(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	若干名(24時間/月-日)	3.0以上	-	800	要	要	中央	一般	F4	W1	C1 C2	D6	-	有	70(壁)	-	500	Ⅴ	-	K3	M1 (1)	-	-	-	-	E1	
41. 開架図書コーナー	2	367	1	(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	若干名(24時間/月-日)	3.0以上	-	800	要	要	中央	一般	F4	W1	C1 C2	D6	-	有	70(壁)	-	500	-	-	K3	M1 (1)	-	-	-	-	E1	
42. 自動化書庫	G1 ~ 2	288	1	通常入室なし。設備保守点検時のみ入室。(稼働時間8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	-	直天(3層吹抜)	-	自動化書架による。	-	要	個別	特殊	F1	W1	C1	D10	-	有	30(壁)	動力用200V第3種78kVA・CPU用100V弱電	200	Ⅴ	-	K2	-	-	-	-	G2	E2	
43. 貴重資料室	2	70	1	-	(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	3.0以上	44	800	無	要	個別	特殊	F3	W3	C3	D3(1)	-	-	50(壁)	-	300(紫外線カット)	Ⅴ	-	K2	-	-	-	-	-	E5	
44. 貴重資料閲覧室	2	30	1	-	8(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	3.0以上	43	600	要	要	個別	一般	F1	W1	C1	D3(1)	-	-	50(壁)	-	500	Ⅴ	-	K2	-	-	-	-	-	E1	
45. 倉庫(2)	2	40	1	-	3(8.5-20/月-金)(8.5-16/土)	-	直天	-	800	-	要	個別	-	F1	W1	C1	D3(1)	-	有	20(壁)	-	100	-	-	K2	-	-	-	-	-	-	

エリア(室名)	(a)												(b)					(c)		(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)			(j)	(k)			
	一般事項												建築関係					電源設備		照明設備	電話情報設備	T V	入退室	監視設備	給排水衛生設備			特殊設備	室内環境			
	階	面積	室数	利用人員(人)			天井高	関連する部屋	床荷重	自然採光	遮音	換気	空調	床仕上	壁仕上	天井仕上	室の出入口	防水	重量物	照明用コンセント用	機器用単相・三相	室内照度	先行統合情報配線システム	接続端子	出入口の施錠方式	監視カメラ	生活用給排水	ガス設備	給湯設備	特殊設備	室内の湿度環境	
	m <sup>2</sup>	室	常時	最高	通常開館時間外	m		kg/m <sup>2</sup>										VA/m <sup>2</sup>	VA/m <sup>2</sup>	ルクス												
福祉施設	46. 学生食堂	G2	872	1	通常(10-20/月-金)(10-13/土) 休講時(11-13.5/月-土)	650(12-13/月-金)	-	3.0以上	47	300	要	要	中央	一般	F1 F6	W 1	C1 C2	D3 (2) D9 (1) D3 (77入へ3)	-	-	50(壁、床)	-	300	Ⅱ B	1	K2	-	S1 (2)	-	-	-	E1
	47. 厨房(学生食堂)	G2	420	1	通常(7-21/月-金)(9-14/土) 休講時(10-14.5/月-土)	-	-	3.0以上	46.50	300	要	要	個別	一般	F1 F6	W 1	C1 C2	D1 (6) D2 (1) D3 (2) D5 (6)	-	-	50(壁、床)	別表2	400	B	-	K2	-	S1 (4)	要	要	-	E1
	48. 購買店舗	G2	249	1	通常(8-22/月-金)(10-13/土) 休講時(11-13.5/月-土)	-	-	2.8以上	49	300	-	要	個別	一般	F1 F6	W 1	C1 C2	D9 (1)	-	-	200(壁、天井レール)	-	1000	Ⅱ B	-	K2	-	S1 (1)	-	-	-	E1
	49. 購買事務室兼倉庫	G2	43	1	6.通常(7.5-22.5/月-金)(9-14/土) 休講時(10-14.5/月-土)	-	-	2.8以上	48	800	-	要	個別	一般	F1 F6	W 1	C1 C2	D1 (1) D3 (1)	-	-	50(壁)	-	600	Ⅱ B	1	K2	-	S3 (1)(購買事務室)	-	-	-	E1
	50. 食堂事務室・休憩室・職員用便所・食品庫	G2	82		8.通常(7-21.5/月-金)(9-14/土) 休講時(10-14.5/月-土)	-	-	2.5以上	47	400(倉庫のみ800)	要	要	個別	一般	F1 F6	W 1	C1 C2	D1 (6) D2 (1) D3 (1)	-	-	50(壁)	-	600	Ⅱ B	1	K2	-	適宜	-	-	-	E1



エリア(室名)	(a)													(b)					(c)		(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)			(j)	(k)		
	一般事項													建築関係					電源設備		照明設備	電話情報設備	T V	入退室	監視設備	給排水衛生設備			特殊設備	室内環境		
	階	面積	室数	利用人員(人)			天井高	関連する部屋	床荷重	自然採光	遮音	換気	空調	床仕上	壁仕上	天井仕上	室の出入口	防水	重量物	照明用コンセント用	機器用単相・三相	室内照度	先行統合情報配線システム	接続端子	出入口の施錠方式	監視カメラ	生活用給排水	ガス設備	給湯設備	特殊設備	室内湿度環境	
	m <sup>2</sup>	室	常時	最高	通常開館時間外	m		kg/m <sup>2</sup>										VA/m <sup>2</sup>	VA/m <sup>2</sup>	ルクス												
福利施設	51. 特別食堂	G1	300 (52室と合わせて)	1	通常約70席程度 (10-20/月-金)(10-13/土) 休講時(11-13.5/月-土)	-	-	3.0以上	52	300	要	要	個別	一般	F1 F6	W 1	C 1 C 2	D 9 (1)	-	-	50(壁、床)	-	300	Ⅱ	1	適宜	-	適宜	-	-	-	E 1
	52. 厨房(特別食堂)	G1	300 (51室と合わせて)	1	通常(7-21/月-金)(9-14/土) 休講時(10-14.5/月-土)	-	-	3.0以上	51	400	要	要	個別	一般	F1 F6	W 1	C 1 C 2	適宜	要	-	50(壁、床)	適宜	400	B	-	K 2	-	適宜	要	要	-	E 1
渡り廊下	53. 渡り廊下	2	240程度	-	-	-	-	2.5以上	-	360	要	-	-	-	F1	W 1	C 1	-	-	-	20	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-	
設備室	54. 電気室	適宜	適宜	適宜	-	-	-	直天	-	500	-	要	適宜	適宜	F1 F5	W 1	C 1	適宜	-	要	20	-	150	Ⅱ	-	K 2	-	-	-	-	-	
	55. 機械室	適宜	適宜	適宜	-	-	-	直天	-	500	-	要	適宜	適宜	F1 F5	W 1	C 1	適宜	-	要	20	-	150	-	-	K 2	-	-	-	-	-	
	56. 空調機械室	適宜	適宜	適宜	-	-	-	直天	-	500	-	要	適宜	適宜	F1 F5	W 1	C 1	適宜	-	要	20	-	150	-	-	K 2	-	-	-	-	-	
	57. EV機械室	適宜	適宜	適宜	-	-	-	直天	-	500	-	要	適宜	適宜	F1 F5	W 1	C 1	適宜	-	要	20	-	150	-	-	K 2	-	-	-	-	-	

エリア(室名)	(a)											(b)					(c)		(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)			(j)	(k)					
	一般事項											建築関係					電源設備		照明設備	電話情報設備	T V	入退室	監視設備	給排水衛生設備			特殊設備	室内環境					
	階	面積 m <sup>2</sup>	室数 室	利用人員(人)			天井高 m	関連する部屋	床荷重 kg/m <sup>2</sup>	自然採光	遮音	換気	空調	床仕上	壁仕上	天井仕上	室の出入口	防水	重量物	照明用コンセント用	機器用単相・三相	室内照度	先行統合配線システム	接続端子	出入口の錠方式	監視カメラ	生活用給排水	ガス設備	給湯設備	特殊設備	室内温度 湿度環境		
VA/m <sup>2</sup>				VA/m <sup>2</sup>	ルクス																												
共用	58. アカデミックホール(本施設内)	G2~2	-	-	-	-	総合研究棟断面図による。	-	360	要	-	中央	-	F1	W1	C1	適宜	-	-	30	-	300	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	59. 廊下	各階	適宜	-	-	-	2.5以上	-	360	-	-	-	-	F1	W1	C1	-	-	-	20	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	60. 階段	各階	適宜	5	-	-	-	-	360	-	-	-	-	F1	W1	C1	適宜	-	-	20	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	61. 便所	各階	適宜	適宜	-	-	-	2.4以上	-	180	-	-	個別	-	F1	W1	C1	適宜	-	-	20	-	150	-	-	-	-	要	-	-	-	-	
	62. 荷捌	適宜	適宜	適宜	-	-	-	直天	63	400	-	-	個別	-	F1 F5 F7	W1	C1	D3(1)	-	-	50(壁、床)	-	100	-	-	K2	-	S1(1)	-	-	-	-	
	63. ゴミ置場	適宜	適宜	適宜	-	-	-	直天	62	300	-	-	個別	-	F1 F7	W1	C1	D3(1)	-	-	50(壁、床)	-	100	-	-	K2	-	S1(1)	-	-	-	-	

【表1】各エリアの要求水準 凡例

< 表記内容の説明 >

(a) 一般事項

- ・階 :表記の階に設置する。但し、室の機能上問題がなく、かつ、ゾーニングの中で関連する部屋の関係上問題が無ければ、変更は構わない。
- ・面積 :表記の数値 (但し、室の機能上問題が無ければ、10%の面積増減までは可能とする。)
- ・室数 :表記室数を確保する。
- ・利用人員 :常時、最高時、夜間の利用人員を示す。括弧内はそれぞれの時間帯および曜日を示す。利用人員および時間帯を考慮し、空調計画等に配慮する。
- ・天井高 :表記数値は室内の平均天井高を(最低限度)を示し、上がり天井等の工夫により部分的に表記数値を下回っても良い。但し、必要設備・備品の配置を妨げない計画とする。
- ・関連する部屋 :室 - 室間の用途上関連性がある部屋のため、配置は隣接もしくは近接させ、室の機能上問題がない計画とする。
- ・床荷重 :表記数値は単位面積当たりの一般的な数値である。(但し、書庫等においては、設置機器において決定する重量物については、(b)建築関係の項目の中で示す。
- ・自然採光 :外部に面して配置することが望ましい室を意味する。
- ・換気 :換気方法について示す。個別は単独個別換気を示し、中央は空調兼用若しくは複数室と換気装置の共用が可能である。
- ・空調 :空調条件について示す。特殊は一般空調以外の空調条件が必要なことを示す。空調の設定については、(k)室内環境の項目の中で示す。

(b) 建築関係

- 各エリア(室)の用途に応じた適切な仕上材を選定すること。各記号は基本的な仕上等の性能を表し、特にその機能が重視されるものを表記している。
- ・床 :F1(汚れにくく清掃等が容易であること)、F2(配線の取出しが自由にできること)、F3(木製(合板不可))、F4(帯電防止に配慮すること)、F5(防塵に配慮すること)、F6(水拭きが可能であること)、F7(床を洗うなど水洗いが可能であること)
- ・壁 :W1(汚れにくく清掃等が容易であること)、W2(吸音性能を有すること)、W3(木製(合板不可))
- ・天井 :C1(汚れにくく清掃等が容易であること)、C2(吸音性能を有すること)、C3(木製(合板不可))
- ・室の出入口 :D1(片開き W900×H2,100)、D2(親子開き W1,200×H2,100)、D3(両開き W1,800×H2,100)、D4(三方枠 W900×H2,100)、D5(シャッター)、D6(オープン)、D7(全て窓付の扉とする)、D8(横引きシャッター)、D9(自動扉 W1,800×H2,100)、D10(両開き W2,000×H2,100)
- ・防水 :防水の要否を示す。
- ・重量物 :重量物の設置について示し、詳細は、【表2】による。

(c) 電源設備

- ・照明用、コンセント用電源は表記の容量を確保するとともに、コンセントは適切な間隔で壁または床に設置すること。括弧内は、コンセント設置場所を示す。
- ・情報管理室、利用者出入口、入退館システムは、非常用電源(コンセント)を設置すること。

(d) 照明設備

- ・室内照度は、表記数値の範囲内を目安とし、室の用途に応じて照明方法等適切な計画とすること。

(e) 電話・情報設備

- ・先行統合情報配線システムとは、電話にも情報にも対応できる先行して配線できるシステムとする。
- ・I :電力・情報アジャストボックス(スイッチング付)による対応、II :情報コンセント(電話・LAN)による対応、III :情報コンセント(電話)による対応、IV :情報コンセント(LAN)による対応、V :マルチメディア用による対応、VI :インターホン対応(括弧内の室と通話)、VII :親子電話対応(括弧内の室と対応)、VIII :電子掲示板用配管必要(括弧内の室と対応)
- ・電話は、内線・外線共とする。
- ・情報管理室については、大容量のデータを扱うため、光ファイバーの接続端子を設置する。

(f) TV共同視聴設備

- ・TV接続端子を設置する。括弧内は、箇所数を示す。

(g) 入退室

- ・K0 :特に出入口扉を設けず、オープンな入退室が可能なようにする。
- ・K1 :出入口は電気錠とし、IDカード(カードリーダー)方式とし、個別管理しているエリアを示す。
- ・K2 :一般的な締め金物(建具取付)とし、鍵方式とする。
- ・K3 :エントランスホール(図書館)を電気錠とし、IDカード(カードリーダー)方式として一括管理されるエリアとする。

(h) 監視カメラ設備

- ・M0(カメラモニターの設置)、M1(カメラの設置)。括弧内は台数を示す。

(i) 給排水衛生設備

- 各記号に示す衛生陶器類及び給排水配管設備を含むものとする。(括弧内は個数を示す)
- ・S1(洗面手洗器)、S2(吊戸棚付流し台  $L=1,500$ 、陶器製)、S3(吊戸棚付流し台  $L=1,500$ 、ステンレス製)、S4(冷水機・備品)
- ・ガス設備 :要不要を示す。
- ・給湯設備 :要不要を示す。

(j) 特殊設備

- ・G1(ユニットシャワー)、G2(自動化書架)

(k) 室内環境

- ・E1 :一般的な快適温度(夏期:乾球温度26、冬季:乾球温度22)および一般的な快適湿度(夏期:相対湿度60%、冬季:相対湿度40%)
- ・E2 :書籍、資料等の保存環境に適した温湿度(乾球温度25 ± 5、相対湿度50% ~ 60%)、E3 :24時間空調を行う
- ・E4 :情報管理機器に適した温湿度(乾球温度25、相対湿度50%)を確保する。E5 :書籍、資料等の保存環境に適した温湿度(乾球温度20、相対湿度55%)を確保する。E6 :除湿機

【別表2】各エリアに設置する予定の設備・備品等(参考)

エリア(室名)	設備・備品		備考	
	本件事業により事業者が調達するもの	別途公共が調達するもの		
総合教育研究施設	1. 小会議室(1)	室名札、ブラインド	TV(1)、ビデオ(1)、パソコン(1)、プリンタ(1)、会議テーブル、イス、電話機	
	2. 中会議室(1)	室名札、ブラインド、白板(固定)(1)、スクリーンボックス	プロジェクター(1)、プラズマディスプレイ(1)、パソコン(1)、プリンタ(1)、ビデオ(1)、スクリーン(1)、会議テーブル、イス、暗幕、電話機	
	3. 中会議室(2)	室名札、ブラインド、白板(固定)(1)、スクリーンボックス	プロジェクター(1)、プラズマディスプレイ(1)、パソコン(1)、プリンタ(1)、ビデオ(1)、スクリーン(1)、会議テーブル、イス、暗幕、電話機	
	4. 特別会議室	室名札、ブラインド、収納白板(固定)(1)、スクリーンボックス	プロジェクター(1)、プラズマディスプレイ(1)、パソコン(1)、プリンタ(1)、ビデオ(1)、スクリーン(1)、会議テーブル、イス、暗幕、電話機	
	5. 湯沸室(研究施設)	室名札、流し台(電磁コンロ、吊戸棚付)(1)	冷蔵庫(1)、電子レンジ(1)	
	6. 倉庫(1)	室名札	机、イス等	
	7. 小会議室(2)	室名札、ブラインド	TV(1)、ビデオ(1)、パソコン(1)、プリンタ(1)、会議テーブル、イス、電話機	
	8. 大会議室	室名札、ブラインド、電動大型スクリーン(1)、電動カーテン	ビデオプロジェクター(1)、書画カメラ(1)、音響設備(一式)、会議テーブル、イス、電話機	
	9. パントリー兼準備室	室名札、流し台(電磁コンロ、吊戸棚付)(1)	冷蔵庫(1)、電子レンジ(1)、電話機	
	10. 家具庫	室名札	机、椅子、ステージ	
自然科学系図書館	11. 大型資料等保管庫	室名札、ブラインド	固定書架(一式、収蔵冊数30,000冊)、検索用端末(1)、除湿器(要排水)(3)、机(1)、イス(2)、監視カメラ(子)(1)、電話機	
	12. 荷解室およびゴミ置場	室名札	電話機	
	13. AVホール兼会議室	室名札、ブラインド、電動暗幕装置、電動スクリーン、収納白板(固定)(1)	プレゼンテーション機器(一式)、会議テーブル、イス、移動式ステージ、情報端末(30)、電話機	
	14. 準備室(AVホール兼会議室)	室名札、ブラインド	戸棚、補助イス(保管)(50)、移動式ステージ(保管)、電話機	
	15. 製本準備室	室名札、ブラインド	固定書架(90冊)、机(4)、イス(5)、書類保管庫(1)、壁時計、検索用端末(1)、電話機	
	16. 談話コーナー	室名札、ブラインド	ソファ(8)、テーブル(2)、雑誌架(1)、冷水器(1)、監視カメラ(子)(1)	
	17. ロッカー・シャワー室	室名札	ロッカー(6)	

エリア(室名)	設備 備品		備考
	本件事業により事業者が調達するもの	別途公共が調達するもの	
18. 教材利用コーナー	室名札、ブラインド	パソコン(24)、テーブル(12)、イス(24)、トップパネル、監視カメラ(子)(1)、電話機	
19. 情報管理室	室名札 [前室]室名札、ブラインド、電源コンセント、情報コンセント	机(2)、イス(10)、オフィスユニット(一式)、ルータ、サーバ(15)、バックアップ用データ保管庫、壁時計 [前室]パソコンテーブル(2)、イス(2)、作業テーブル(1)、情報端末(1)、オフィスユニット(収納保管棚)(1式)、電話機	
20. 演習室	室名札、ブラインド	テーブル、イス、情報端末(10)、白板、壁時計	
21. グループ学習室(大)	室名札、ブラインド	テーブル、イス、情報端末(各室1)、白板(各室1)	
22. グループ学習室(小)	室名札、ブラインド	テーブル、イス、情報端末(各室1)、白板(各室1)	
23. 研究個室	室名札、ブラインド	テーブル(1)、イス(1)、情報端末(各室1)、白板(各室1)、書架(各室1)	
24. 検索コーナー	室名札、ブラインド	テーブル(15)、イス(15)、情報端末(15)	
25. 出納準備室	室名札、自動化書架の出納ステーション(作業用)(自動化書架の一部とする)	物品棚、書架、電話機	
26. 書庫	室名札	固定書架(返納図書の一部保管として6,000冊収蔵)、情報端末(2)、長机(2)、イス(4)、電話機	
27. サービスカウンターコーナー	室名札、カウンター(1)、自動化書架の出納ステーション(自動化書架の一部とする)	棚ユニットケース(1)、引き出しユニットケース(1)、作業テーブル(1)、イス(3)、情報端末(4)、プリンタ(1)、ブックチェックユニット(2)、入退館管理システム(1)、受付表示板(1)、記載台(1)、自動貸出返却装置(2)、壁時計(1)、監視カメラ(子)(1)、電話機	
28. リフレッシュコーナー	室名札、ブラインド	円形テーブル、ロビーチェア、電子掲示板、壁時計、衛星放送TV(4)、雑誌展示架、新聞閲覧台、新聞差し、小イス、フラワーボックス、監視カメラ(子)(1)	
29. 新聞コーナー(リフレッシュコーナー隣接)			
30. 湯沸室(図書館)	室名札、流し台(電磁コンロ、吊戸棚付)(1)	冷蔵庫(1)、電子レンジ(1)	
31. 新着雑誌コーナー	室名札、ブラインド	雑誌展示架(1架30タイトル×30架、2,000タイトル展示)、閲覧机(4)、肘掛イス(16)、検索用端末(2)	
32. コピーコーナー	室名札	コピー機(3)、机(1)、裁断機(1)、物品棚(1)	
33. 閲覧スペース(1)	室名札、ブラインド	閲覧机(4人×13)、イス(52)、壁時計、端末(持込26)、監視カメラ(子)(1)	
34. 雑誌バックナンバーコーナー	室名札	固定書架(複式6段6連33セット、製本雑誌30,000冊収蔵)、コピー機(2)	
35. 検索・マルチメディアコーナー	室名札、ブラインド	ブース(10)、机、イス(30)、情報端末(30)、プリンタ(2)、DVDプレーヤー(10)、ビデオデッキ(10)、モニター(10)、AVセレクト、資料収納棚(1)、監視カメラ(子)(1)、電話機	
36. 事務室	室名札、ブラインド、自動化書架システム管理機(一式)(自動化書架の一部とする)、放送設備(本体)(一式)、電気錠設備(本体)(一式)、照明盤設備(本体)(一式)	事務机、イス(6)、白板(1)、会議テーブル(1)、イス(6)、収納棚(2)、FAX(1)、情報端末(6)、応接セット(1)、コピー機(1)、出入管理システム(一式)、壁時計(1)、監視カメラシステム(一式)、電話機	
37. エントランスホール	室名札、ブラインド、インターホン	自動傘脱水装置(1)、電子掲示板(1)、ブックディクションシステム(1)及び自動入退館装置(一体で一式とする)、キーカードシステム、掲示板、監視カメラ(子)(1)	

エリア(室名)	設備 備品		備考
	本件事業により事業者が調達するもの	別途公共が調達するもの	
38. 閲覧スペース(2)	室名札、ブラインド	閲覧机(4人×50、200席)、個人用閲覧机(100)、イス(300)、壁時計(1)、検索用端末(4)、監視カメラ(子)(1)	
39. 休憩室	室名札、ブラインド、流し台(電磁コンロ、吊戸棚付)(1)	TV(1)、応接セット(1)、食器棚(1)、壁時計、電話機	
40. 参考図書コーナー	室名札、ブラインド	閲覧机(3)、イス(12)、固定書架(参考図書5,000冊収蔵)、壁時計(1)、監視カメラ(子)(1)	
41. 開架図書コーナー	室名札、ブラインド	固定書架(複式6段6連×33セット、単行書45,000冊収蔵)、監視カメラ(子)(1)	
42. 自動化書庫	室名札、 自動化書架 (要求仕様) ・収容冊数：平均30mm厚の図書を延470,000冊以上。 ・図書の取出し時間：取出し指示より3分以内。ただし、連続取出し指示を受けた場合は、最初の1冊は3分以内で、あとは連続取出しができること。 ・コンテナの出・入庫能力：出庫、入庫各120コンテナ以上/時間。 ・地震に対する強度：地震係数K=0.4以上。 ・ラックにコンテナの落下防止装置をつけること。 ・フリーロケーション方式による収納(ラック棚へのコンテナ収納及びコンテナへの図書収納とも)が可能であること。 ・出納準備室及びサービスカウンターコーナーの出納ステーション、事務室の自動化書架システム管理機は、自動化書庫と一体のシステムとして満たす計画とする。 ・遠隔場所からの図書取出し要求の対応：図書館のコンピュータシステム及び学内LANにリンクしたネットワークからの要求に対応できること。 (学内LANの仕様) ・角間 団地については、各棟へは、総合情報処理センター(角間 団地)より総合研究棟 内サーバー室を経由し、1000BaseLXで構成することとしている。 ・各棟のルーターからスイッチングハブを経由し、Cat5eにより各研究室等とアクセスすることとしている。	電話機	
43. 貴重資料室	室名札	固定書架(木製、6段複式26連、5,000冊収蔵)、電話機	
44. 貴重資料閲覧室	室名札、ブラインド	閲覧机(4人掛け)(2)、閲覧椅子(8)、展示ケース(2)、展示棚(2)、監視カメラ(子)(1)、情報端末(1)、電話機	
45. 倉庫(2)	室名札	物品棚	

エリア(室名)	設備 備品							備考	
	本件事業により事業者が調達するもの	別途公共が調達するもの							
福祉施設 46. 学生食堂	室名札、ブラインド	テーブル(650人分)、イス(650)、レジ(3)、ペットボトル処理機(1)、紙コップ処理機(1)、電子掲示板、エアータオル(2)							
福祉施設 47. 厨房(学生食堂)	室名札、ブラインド、カウンター(ドリンクコーナー、小鉢コーナー、メインディッシュ)	設備品名	規格 W×D×H(m)	所要 数	電気(kw)			ガス (kcal/h)	重量 (kg)
					単層 100V	単層 200V	三層 200V		
		プレハブ冷蔵庫	2.5×3.2×2.4	1	0.1		2.3		
		プレハブ冷凍庫	2.5×3.2×2.4	1	0.2		4.5		
		室内ラック	1.212×0.613×1.892	4					
		室内ラック	1.518×0.613×1.892	4					
		食品庫内ラック	1.518×0.613×1.892	4					
		ラック	1.821×0.46×1.892	3					
		アイスメーカー	0.7×0.55×1.45	1			0.615		108
		包丁まな板殺菌庫	0.9×0.6×1.35	1	0.015				
		冷凍冷蔵庫	1.8×0.795×1.92	1			0.947		210
		テーブル	1.8×0.75×0.8	2					
		オーバーシェルフ	1.8×0.35 1ダン	2					
		2槽シンク付テーブル	1.8×0.75×0.8	1					
		オーバーシェルフ	1.8×0.35 1ダン	1					
		テーブル	2×0.75×0.8	1					
		オーバーシェルフ	2×0.35 1ダン	1					
		電子レンジ	0.422×0.53×0.335	2			3		
		2槽シンク付テーブル	1.8×0.75×0.8	1					
		テーブル	1.8×0.75×0.8	2					
		オーバーシェルフ	1.8×0.35 1ダン	3					
		ライスミ	0.6×0.63×1.84	1	0.6				86

エリア(室名)	設備 備品								備考	
	本件事業により事業者が調達するもの	別途公共が調達するもの								
		ガス自動炊飯器	0.76 × 0.65 × 1.315	2	0.021			24600	205	
47. 厨房(学生食堂) 続き		設備品名	規格 W × D × H (m)	所要 数	電気(kw)			ガス (kcal/h)	重量 (kg)	
					単層 100V	単層 200V	三層 200V			
		シンク付テーブル	2.2 × 0.75 × 0.8	1						
		オーバーシェルフ	1.8 × 0.35 1ダン	1						
		ラック	1.821 × 0.613 × 1.892	2						
		移動テーブル	0.6 × 0.6 × 0.8	3						
		電気スチームケトル	1.09 × 0.835 × 0.995	1				15	160	
		電磁中華レンジ	0.6 × 0.75 × 0.75	1				5.6	115	
		テーブル	0.45 × 0.75 × 0.75	1						
		テイルティングパン	1.24 × 0.905 × 0.88	1	0.015				24000	165
		コンベアオープン	1.95 × 1.039 × 1.188	1	0.4				20000	330
		シンク付テーブル	1 × 0.75 × 0.8	1						
		オーバーシェルフ	1.8 × 0.35 1ダン	1						
		スチームコンベクション	0.93 × 0.9 × 1.65	2				16	248	
		冷凍冷蔵庫	1.8 × 0.795 × 1.92	1				0.947	210	
		シンク付テーブル	1.8 × 0.75 × 0.8	1						
		オーバーシェルフ	1.8 × 0.35 1ダン	1						
		ガステーブル	1.5 × 0.75 × 0.8	2					45000	115
		テーブル	0.9 × 0.75 × 0.8	1						
		テーブル	0.6 × 0.75 × 0.8	1						
電磁フライヤー	0.87 × 0.75 × 0.8	2				12	80			
シンク付テーブル	1.8 × 0.75 × 0.8	1								

福祉施設



エリア(室名)	設備 備品								備考
	本件事業により事業者が調達するもの	別途公共が調達するもの							
		オーバーシェルフ	1.8×0.35 1ダン	1					
47. 厨房(学生食堂) 続き		設備品名	規格 W×D×H(m)	所要 数	電気(kw)			ガス (kcal/h)	重量 (kg)
					単層 100V	単層 200V	三層 200V		
		ディッシュテーブル	1.8×0.75×1	1					
		食器ディスペンサー	0.404×0.674×0.8	20					
		コールドテーブル	1.2×0.75×0.8	1	0.34				85
		小型冷凍ストッカー	0.756×0.473×0.935	2	0.081			45000	100
		ゆで麺器	1.17×0.75×0.8	1					
		シンク付テーブル	1.2×0.75×0.8	1					
		電磁コンロ	0.6×0.75×0.45	1			8		45
		コールドフードユニット	1.8×0.8×1.7	1	0.1		0.75		200
		ホットフードユニット	1.5×0.8×0.8	2	0.1	0.75	3		140
		ライス・スープユニット	2×0.8×0.8	1	0.1		3		130
		ホットショーケース	1.8×0.8×1.7	1	0.1	3			180
		コールドフードユニット	1.8×0.8×1.7	1	0.1		0.75		200
		ノーマルフードユニット	1.35×0.8×0.8	1	0.1				90
		メニューユニット	3×0.8×0.8	1	0.1		2.25		170
		電磁コンロ	0.3×0.45×0.115	2		2			
		ドリンクユニット	1.8×0.8×1.7	1					100
		ピザトッピングテーブル	1.2×0.8×0.8	1	0.34				95
		ホットウォーマーユニット	0.45×0.8×0.8	1	0.9				
		ホットショーケース	0.6×0.45×0.615	1	0.65				28
		ドリンクサービスユニット	2.5×0.8×0.8	1					120

福祉施設

エリア(室名)	設備 備品								備考	
	本件事業により事業者が調達するもの	別途公共が調達するもの								
		ソフトサーバー	0.45×0.74×0.872	1			1.256	50		
47. 厨房(学生食堂) 続き		設備品名	規格 W×D×H(m)	所要 数	電気(kw)			ガス (kcal/h)	重量 (kg)	
					単層 100V	単層 200V	三層 200V			
		グラニュータディスペン	0.4×0.55×0.865	1	1.1					
		シンクユニット	0.6×0.8×0.8	1						
		テーブル	1.8×0.75×0.8	1						
		紙コップディスペンサー	0.2×0.6×0.6	2						
		コーラディスペンサー	0.42×0.7×0.755	1	0.45					
		ホット&アイスマシン	0.914×0.535×0.84	1	0.4			6.5		
		アイスメーカー	1.004×0.6×0.8	1	0.59					
		パンズトースター	0.405×0.620×0.155	1		1.5				
		テーブル	1.5×0.75×0.8	1						
		グリドル	0.6×0.6×0.3	1				6		
		コールドテーブル	1.2×0.75×0.8	1	0.379					
		ピザオープン	0.58×0.6×0.45	1		2.85				
		ドゥプレス	0.25×0.365×0.43	1						
		1槽シンク	0.6×0.75×0.8	1						
		コールドフードユニット	1.8×0.8×1.7	1	0.24			1.5		
		ライス・スプユニット	ヘンケイ×0.8×1.8	1	0.1			3		
		ホットフードユニット	1.8×0.8×0.8	1	0.1	0.75		3		
		卓上スチーマー	0.5×0.55×0.34	1				3		
		スチーマーユニット	ヘンケイ×0.8×0.8	1	0.1					
		コールドテーブル	1.2×0.75×0.8	1	0.379					

福祉施設

エリア(室名)	設備 備品								備考
	本件事業により事業者が調達するもの	別途公共が調達するもの							
		グリドル	0.45×0.45×0.25	1		3			
47. 厨房(学生食堂) 続き		設備品名	規格 W×D×H(m)	所要 数	電気(kw)			ガス (kcal/h)	重量 (kg)
					単層 100V	単層 200V	三層 200V		
		テーブル	1.5×0.75×0.61	1			5.6		
		電磁コンロ	0.45×0.6×0.19	1					
		電磁フライヤー	0.38×0.6×0.265	1		3.5			
		シンク付テーブル	1.2×0.75×0.8	1					
		トレーディスペンサー	0.79×0.64×0.91	4					
		電機おでん鍋	0.485×0.335×0.18	2					
		パン 企画ユニット	2×0.95×0.8	2	0.1				110
		サラダバー	2.5×0.95×0.8	2	0.3		1.5		190
		オーガナイザー	4.32×0.559×0.349	4					
		レジユニット	1.8×0.95×0.8	4	1				70
		ドレッシングユニット	3.4×1.1×0.8	1					190
		ドリンクユニット	3×1×0.8	1					150
		ドリンクユニット	1.8×1×0.8	1					150
		冷水給茶機	0.45×0.5×0.79	4	1.215				30
		食器ディスペンサー	0.61×0.61×0.665	3					
		シンク付テーブル	1.2×0.75×0.8	1					
		トレー返却コンベア	5.6×0.77×0.85	1			0.8		240
		トレーディスペンサー	0.43×0.64×0.91	2					
		移動シンク	0.6×0.6×0.85	5					
		食器洗浄機	4.3×0.75×1.566	1			5.75	44000	670

福祉施設

エリア(室名)	設備 備品								備考
	本件事業により事業者が調達するもの	別途公共が調達するもの							
		万能カート	0.91 × 0.46 × 1.07	3					
47. 厨房(学生食堂) 続き		設備品名	規格 W × D × H (m)	所要 数	電気(kw)			ガス (kcal/h)	重量 (kg)
					単層 100V	単層 200V	三層 200V		
		ラック		1					
		熱風消毒保管庫	1.821 × 0.613 × 1.892	1			9.75		280
		ガスブースターユニット	1.87 × 0.55 × 1.9	1			0.4	54000	120
		瞬間湯沸器	0.77 × 0.6 × 1.41	4	0.16			45000	
		1槽シンク	0.341 × 0.247 × 0.882	1					
		グラスラック	1.2 × 0.45 × 0.8	15					
		シルバーラック		3					
		電話機							
48. 購買店舗	室名札、ブラインド	セキュリティカメラ、防犯ミラー、コピー機(購買店舗に近接して)、電話機							
49. 購買事務室兼倉庫	室名札、ブラインド	セキュリティカメラ用モニター、電話機							
50. 食堂事務室 休憩室 職員 用便所 食品庫	室名札、ブラインド	机、イス等、エアータオル、電話機							
51. 特別食堂	室名札、ブラインド	テーブル(70人分)、イス(70)、レジ、電話機、その他							
52. 厨房(特別食堂)	室名札、ブラインド	厨房機器一式、電話機、その他							
53 渡り廊下									
54. 電気室	室名札								
55. 機械室	室名札								

エリア(室名)	設備 備品		備考
	本件事業により事業者が調達するもの	別途公共が調達するもの	
備室	56. 空調機械室	室名札	
	57. EV機械室	室名札	
共用	58. アカデミックホール (本施設内)	電話ボックス	公衆電話機
	59. 廊下	ブラインド	
	60. 階段	室名札	
	61. 便所	室名札	
	62. 荷捌	室名札	
	63. ゴミ置場	室名札	

## 8. 設計及び施工に関する要求事項

### (1) 設計に関する要求事項

#### 業務

- (ア) 大学担当者の指示に従い業務に必要な調査を行い、関係法令に基づいて、業務を遂行すること。
- (イ) 業務の詳細及び当該工事の範囲について、大学担当者との連絡を取り、かつ十分に打ち合わせをして業務の目的を達成すること。
- (ウ) 業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに大学担当者に設計図書等を提出するなどの中間報告をし、十分な打合せをすること。
- (エ) 業務に必要と判断した場合は、地質調査を行うこと。
- (オ) 設計図書等の表記方法については、大学担当者との協議すること。
- (カ) 1日予定使用水量：給水原単位を示し、提示すること。

#### 設計図書

- (ア) 基本設計及び実施設計完了時には設計図書を大学に提出し、承諾を得ること。提出する設計図書は、工事施工及び工事費積算に支障のないものとし、詳細については大学担当者との協議すること。

### (1) 提出する設計図書は下記による。

#### 1) 基本設計

基本設計時は、基本設計説明書及び基本図(配置図、平面図、立面図、断面図)、官公庁打合わせ録、その他必要図面とする。

#### 2) 実施設計

実施設計時は、以下の図書とする。

##### ・設計書類

構造計算書、設備計算書、工事内訳書、官公庁打合わせ録

##### ・工事内訳書

工事内訳書は、建設工事内訳書標準書式(建築積算研究会制定)に従って細目まで作成すること。工種毎とし、数量計算は建築数量積算基準解説(建築積算研究会)を適用する。

##### ・図面(建築)

特記仕様書、図面リスト、案内図、配置図、仕上表、平面図、伏図、立面図、断面図、矩計図、各部詳細図、展開図、建具表、サイン計画図、外構図、日影図、諸室等の面積表、工程図、その他必要図面

##### ・図面(構造)

特記仕様書、図面リスト、規準図、土質柱状図、各階伏図、軸組図、杭リスト、基礎リスト、梁リスト、小梁リスト、壁リスト、スラブリスト、継手リスト、各部詳細図

##### ・図面(電気)

特記仕様書、図面リスト、屋外配線図、変電室・バッテリー室・単線結線図及び平面図、電灯・動力・弱電幹線系統図、盤結線図、電灯・コンセント平面図、照明器具表(又は姿図)、動力・弱電平面図、火災報知、防災関係図、避雷針、その他必要図面

##### ・図面(空調)

特記仕様書、図面リスト、屋外配管図、機器明細表、配管系統図、ダクト系統図、機械室平面図・断面図、各階配管平面図、各階ダクト平面図、換気設備平面図、排煙設備関係図、部分詳細図、機器詳細参考図(特注品)、自動制御系統図、制御回路図、制御機器

表、その他必要図面

- ・ 図面（衛生）  
屋外配管図、機器及び器具表、配管系統図、各階配管平面図、詳細図(便所他)、屋外設備図、その他必要図面
- ・ 図面（昇降機）  
昇降路平面図、昇降路断面図、その他必要図面
- ・ 工事を伴う備品リスト

## (2) 施工に関する要求事項

### 住民対応

- (ア) 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、事業者を窓口として、工程に支障をきたさないように処理を行うこと。

### 安全対策

- (ア) 工事現場内の事故等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、万全の対策を行うこと。
- (イ) 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打合せを行い、運行速度や誘導員の配置、案内看板の設置や道路の清掃等、十分な配慮を行うこと。

### 環境対策

- (ア) 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対策を行うこと。
- (イ) 周辺地域に万一上記悪影響を与えた場合は、苦情処理等事業者の責において処理すること。

### 既存環境の保護

- (ア) 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こと。
- (イ) 工事に際しては、敷地内の法面や既存樹木の保護に努めること。
- (イ) 工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責において対応を行うこと。

### 工事監理

- (ア) 工事監理は、建築基準法及び建築士法に規定する建築士により行う。
- (イ) 工事監理を行う者は、関係法令に基づいて、業務を遂行すること。
- (ウ) 業務の詳細及び当該工事の範囲について、大学担当者と連絡を取り、かつ十分に打ち合わせをして業務の目的を達成すること。
- (エ) 業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに大学担当者に工事監理業務内容を報告し、十分な打合せをすること。
- (オ) 監理技術者は、常駐監理 2 名（建築、設備各 1 名）とする。
- (カ) 工事監理委託業務は「民間(旧四会)連合協定監理業務委託契約約款」によることとし、その業務内容は「民間旧四会)連合協定・建築監理業務委託書」に示された業務とする。

### 施工管理

- (ア) 各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って工事を実施する。
- (イ) 大学は必要に応じて工事現場の確認を行うことができる。また、施工状況について説明を

求められたときには速やかに回答すること。

- (ウ) 大学担当者に対し、定期的に工事施工管理状況の報告を行うこと。
- (エ) 工事完成時には、施工記録を整備し大学に提出すること。
- (オ) 施設が別途発注する施工上密接に関連する工事や備品等の業務がある場合は、工程等の調整を十分に行い、工事全体について円滑な施工に努めること。
- (カ) 仮設事務所、駐車場等の工事用地は大学より無償にて提供するが、位置、範囲等については、大学担当者と協議して決定すること。
- (キ) 仮設工事については以下とする。
  - ・ 仮設電力：北陸電力㈱と協議の上引込みのこと。
  - ・ 排水　　：浄化槽方式又はくみ取り方式とする。
  - ・ 給水　　：井戸によること。
- (ク) 角間　キャンパスでは、本業務以外の建設工事が同時並行で行われるため、各現場安全対策等の調整として金沢大学角間　団地建設工事災害防止協議会に加入のこと。
- (ケ) 工事発生土の処分については構内にて流用する。流用先は、別途大学担当者と協議の上、決定すること。

#### 廃棄物の処理

- (ア) 工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められた方法により適切に処理、処分すること。
- (イ) 工事により発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。

#### その他

- (ア) 工程については、無理のない堅実な工事計画とし、要求される性能が確実に実施されるよう管理すること。



## ・維持管理業務に関する要求水準

### 1．目的

事業者は、施設運用開始から事業期間終了までの間、本施設全体に関わる品質・品格を保持し、快適・便利・柔軟かつ効率的な運用が可能な環境を提供し、劣化に伴う機能低下を防止して施設の安全性・機能性を確保し、施設の信頼性を高め、資産の効果的な活用を図るため、施設の維持管理業務を行う。

### 2．一般事項

#### (1) 事業者の業務範囲

建物保守管理業務

設備保守管理業務

清掃業務

植栽・外構維持管理業務

廃棄物処理業務

#### (2) 業務実施の考え方

業務の実施に当たっては、前項で定める業務について、事業期間を通じて次のことに考慮した維持管理業務計画書（以下「計画書」という。）を作成し、実施する。

維持管理は、予防保全を基本とすること。

施設環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止すること。

建築物（付帯設備を含む）が有する性能を保つこと。

劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。

省資源、省エネルギーに努めること。

ライフサイクルコストの削減に努めること。

建築等の財産価値の確保を図ること。

環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。

故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。

～ の項目について、事業期間中の工程を定め、実施すること。

#### (3) 点検及び故障等への対応

点検及び故障等への対応は、計画書に従って速やかに実施すること。

#### (4) 非常時の対応

事故・火災等への対応についてあらかじめ大学と協議し、防災計画を策定する。

#### (5) 災害時等の対応

本施設内において災害が発生したとき、又は発生するおそれがあるときは、直ちに、初期措置を講じ、施設管理担当者及び関係機関に通報する。

#### (6) 法令等の遵守

必要な関連法令、技術基準等を充足した計画書を作成し、それに基づき業務を実施する。また、法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任する。

#### (7) 費用の負担

業務に要する費用は、事業者の負担とする。

#### (8) 用語の定義

点検

建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べること。機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じ対応措置を判断することを含む。

#### 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部品又は材料の取替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の作業をいう。

#### 運転・監視

設備機器を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。

#### 清掃

汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

#### 修繕

建築物等の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を、原状又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

#### 施設管理担当者

金沢大学に施設管理担当者を置く。

### 3. 建物保守管理業務

#### (1) 建物保守管理業務の対象

本施設のうち、建物に関する部分を対象とする。

#### (2) 業務の実施

一般事項で定めた計画書に加え、毎事業年度の開始前に、建物保守管理業務年間計画書を作成し、実施する。

修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の業務範囲であれば至急修繕を実施する。但し、大学の責務に帰する事由の場合は、大学と協議の上、修繕等を実施する。

実施業務の結果を記録する。

#### (3) 要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

##### 屋根

- ・漏水がないこと。
- ・ルーフトレン、樋等が詰まっていないこと。
- ・金属部分が錆び、腐食していないこと。
- ・仕上げ材の割れ、浮きがないこと。

##### 外壁

- ・漏水がないこと。
- ・仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ、チョーキング、エフロレッセンスの流出がないこと。

##### 地下ピット

- ・地下ピットの防水性が維持されること。

##### 建具（内・外部）

- ・可動部がスムーズに動くこと。
- ・定められた水密性、気密性及び耐風圧性が保たれること。
- ・ガラスが破損、ひび割れしていないこと。

- ・自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。
  - ・開閉・施錠装置が正常に作動すること。
  - ・金属部分が錆び、腐食していないこと。
  - ・変形、損傷がないこと。
- 天井・内装
- ・ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。
  - ・仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがないこと。
  - ・塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがないこと。
  - ・気密性を要する部屋において、性能が保たれていること。
  - ・漏水、かびの発生がないこと。
- 床
- ・ひび割れ、浮き又は摩耗及びはがれ等がないこと。
  - ・防水性能を有する部屋において、漏水がないこと。
  - ・歩行及び業務に支障がないこと。
- 階段
- ・通行に支障をきたさないこと。
- 手すり
- ・ぐらつき等機能に問題がないこと。

#### 4．設備保守管理業務

##### (1) 設備保守管理業務の対象

本件事業による建物を機能させるために設置された各種設備を対象とする。但し、自動化書架のコンピューター機器の交換及びソフトウェアの見直しは、対象外とする。自動化書架の維持管理を行う事業者については複数の応募者に協力することを認める予定である。

##### (2) 業務の実施

総則で定めた計画書に加え、毎事業年度の開始前に、次の項目を含む設備保守管理業務年間計画書を作成し、実施する。

- ・日常巡視点検業務
- ・定期点検・測定・整備業務

修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の業務範囲であれば至急修繕を実施する。但し、大学の責務に帰する事由の場合は、大学と協議の上、修繕等を実施する。

自動化書架については、故障時の対応のため、24時間遠隔リモート管理ができること。

##### (3) 要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

##### (4) 設備管理記録の作成及び保管

設備の運転・点検整備等の記録として、点検記録及び整備・事故記録等を作成する。点検記録は、3年以上、整備・事故記録等は、事業期間中保管する。

点検記録

- ・電気設備点検表（通信設備を含む）
- ・空調設備点検表
- ・給排水、衛生設備点検表

- ・残留塩素測定記録
- ・貯水槽点検記録
- ・飲料水水質検査記録
- ・空気環境測定記録
- ・実験排水柵PH測定記録
- ・防災設備点検記録
- ・各種水槽清掃実施記録
- ・自動化書架設備点検表
- ・その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録
- 補修・事故記録
- ・定期点検整備記録
- ・補修記録
- ・事故・故障記録

(5) 異常時の報告

運転監視及び定期点検等により、異常が発見された場合には、速やかに施設管理担当者に報告する。

## 5 . 清掃業務

(1) 清掃業務の対象

(4)～(6)に示す日常清掃、定期清掃及び外構清掃の項目において指定された範囲とする。  
ただし、電気が通電され、又は運転中の機器が近くにある等清掃に危険が伴う部分については施設管理担当者との協議すること。  
備品、什器等（椅子等軽微なものを除く）の移動は行わない。

(2) 業務の実施

一般事項で定めた計画書に加え、毎事業年度の開始前に、次の項目を含む清掃業務年間計画書を作成し、実施する。

- ・日常清掃業務
- ・定期清掃業務

実施の範囲は、金沢大学生生活協同組合が管理する部分を除く。学生食堂、厨房、購買店舗等((46)室～(50)室)の室が除外される。

(3) 要求水準

目に見える埃、シミ、汚れがない状態を維持し、見た目に心地良く、衛生的でなければならない。清掃は、できる限り利用者の妨げにならないように実施する。個別箇所毎に日常清掃及び定期清掃を組み合わせ、業務を実施すること。

(4) 日常清掃

床

- ・床仕上げに応じた適切な方法により埃、ごみのないようにする。

ごみ箱、汚物容器、厨芥入れ等

- ・始業前までには内容物がすべて空の状態になっており、汚れが付着していない状態にする。

便所、更衣室、シャワー室（洗面台、鏡、衛生陶器を含む）

- ・衛生陶器類は適切な方法により見た目に清潔な状況に保つ。

- ・トイレトーパー、消毒用品等は常に補充されている状態にする。
- ・間仕切りは落書き、破損がない状態に保つ。
- ・洗面台は常に水垢の付着や汚れがない状態に保つ。
- ・鏡はシミ、汚れがついていない状態に保つ。
- その他の内部付帯施設（流し台、湯沸かし等）
- ・清潔な状態に保つ。

(5) 定期清掃

床

- ・埃、シミ、汚れがない状態に保つ（繊維床を除く）。
- ・繊維床の場合は、埃、汚れがない状態に保つ。

壁・天井

- ・表面全体を埃、シミ、汚れのない状態に保つ。

バルコニー（計画がある場合）

- ・土等汚れがない状態に保つ。

照明器具、時計、換気口

- ・埃、汚れを落とし、適正に機能する状態に保つ。

窓枠、窓ガラス

- ・汚れがない状態に保つ。

金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類

- ・埃、汚れがない状態に保つ。

ネズミ・害虫駆除

- ・ネズミ・害虫等を駆除する。殺鼠剤等の使用に当たっては、あらかじめ施設管理担当者  
と協議すること。

(6) 外壁清掃

外壁

- ・年1回の清掃とする。

窓ガラス

- ・年2回の清掃とする。

(7) 外構清掃

外構清掃の対象

- ・建物周囲（玄関周り、犬走り等）
- ・敷地内舗装面
- ・側溝、排水管、污水管、雨水桝、水路
- ・門扉、敷地内案内板等
- ・敷地境界周辺の土地（道路脇等）
- ・ゴミ置場

外構清掃の内容

- ・敷地内のごみ等が近隣に飛散して迷惑を及ぼすことを防止する。
- ・屋外排水設備（敷地内の側溝、排水桝等）の水流をごみ、落ち葉等で阻害しない。
- ・日常清掃は、ごみ置き場、玄関周りについて行う。（水洗い、除塵等）
- ・門扉、敷地内案内板等は、汚れが見苦しくなく、開閉がスムーズで表示が見やすい状態に保つ。

(8) 清掃用具・資機材等の負担

清掃用器具、洗剤などの資機材は、すべて事業者の負担とする。

(9) 資機材等の保管

資機材及び衛生消耗品は、計画書に示された場所に整理し、保管する。

(10) ごみの収集・集積

- ・ごみは、所定の場所に収集し、集積する。(廃薬品等は除く)
- ・分別方法は、金沢市の指定する方法に従う。

(11) 用語の定義

清掃

汚れを除去すること、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をいう。

日常清掃

日単位等の短い周期で行う清掃業務をいう。

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をいう。

資機材

資機材とは、次のような資材及び機材をいう。

- ・資材：洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等
  - ・機材：自在箒、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等
- 衛生消耗品トイレットペーパー、水石鹼等をいう。

6. 植栽・外構維持管理業務

(1) 植栽・外構維持管理業務の対象

植栽

- ・研究用樹木を除く敷地内の植栽全般

外構

- ・施設  
ゴミ置場、駐車場ライン、擁壁等コンクリート構造物、案内板、外灯等
- ・敷地地盤  
構内道路、駐車場
- ・地中設備  
埋設配管、暗渠及び排水桝等

(2) 業務の実施

一般事項で定めた計画書に加え、毎事業年度の開始前に、植栽・外構維持管理業務年間計画書を作成し、実施する。

修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の業務範囲であれば至急修繕を実施する。但し、大学の責務に帰する事由の場合は、大学と協議の上、修繕等を実施する。

実施業務の結果を記録する。

業務範囲は、【参考資料12】外構範囲資料とする。

(3) 要求水準

植栽

- ・ 植栽を良好な状態に保ち、かん水を行い、害虫や病気から防御する。
- ・ 繁茂しすぎないように適宜剪定、刈込みを行う。
- ・ 風等により倒木しないように管理を行うとともに、万一枝等が散乱した場合の適切な処理を行う。
- ・ 施肥、除草等を計画的に行う。

#### 外構

- ・ 各施設、設備とも本来の機能を発揮できる状態に保つこと。

#### (4) 薬剤散布、施肥の際の協議

薬剤散布又は化学肥料の使用に当たっては、あらかじめ、施設管理担当者と協議すること。

### 7. 廃棄物処理業務

#### (1) 廃棄物処理業務の対象

敷地内の建築物等から発生する全ての廃棄物（一般廃棄物、産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物）の適正な分別、保管、収集、運搬、処理（再生を含む）等（ただし中間処理・最終処分は市町村ないし一般廃棄物処理業者に委託するものとし、処理施設を設置するものではない）

#### (2) 業務の実施

一般事項で定めた内容に基づき、収集運搬等に関する業務計画書を作成し実施する。

実施業務の結果を記録する。

実施の範囲は、金沢大学生生活協同組合が管理する部分を除く。学生食堂、厨房、購買店舗等（（46）室～（50）室）の室が除外される。

外構の業務範囲は、【参考資料12】外構範囲資料とする。

#### (3) 要求水準

廃棄物の処理及び清掃に関する法律に定めるところにより、地方公共団体の許可を受けた専門の業者により実施されるものとする。

条例に従い、自治体の指針等に協力しつつ業務を遂行すること。

業務に伴う敷地及び建物内の経路等の環境を、常に清潔に保つよう努力すること。

廃棄物の再生利用が可能なものについては、積極的に取り組むこと。

#### (4) 業務内容

一般的に発生するごみについては、構内に設置されたゴミ置場に集積されたものを、適正な方法で収集運搬し、処理を行う。

ごみの分別は、金沢市の条例の一般ごみ分別方法に準拠する。

## 要求水準書（案）に関する質問の受付・回答公表について

### 1. 質問の方法

質問の内容を簡潔にまとめ、質問書（様式1）に記入し提出すること。

### 2. 受付期間

平成15年1月14日（火）から1月17日（金）まで

持参の場合は午前9時から午後5時まで。

郵送・電子メールの場合は1月17日（金）午後5時までに必着とする。

### 3. 提出方法

以下のいずれかの方法により提出すること。

フロッピー（印刷物を添付）により持参又は郵送。

FAXによる場合は、着信を確認するとともに、速やかにフロッピーを持参又は郵送すること。

電子メールの場合は、質問書（様式1）を添付ファイルとし、着信を確認すること。

いずれの場合も、文書（質問書を含む）はMicrosoft Excelにより作成し、質問書（様式1）の連絡先欄に回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを必ず記載すること。

なお、提出されたフロッピーは返却しない。

#### <宛先>

〒920-1192 石川県金沢市角間町  
金沢大学施設部企画課

TEL 076-264-5107

FAX 076-234-4030

電子メールアドレス：[fa-pfi@ad.kanazawa-u.ac.jp](mailto:fa-pfi@ad.kanazawa-u.ac.jp)

上記2.の期限までに未着の場合は質問がなかったものとみなす。

### 4. 回答公表

質問に対する回答は、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に係り、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると大学が認めるものを除き、平成15年2月14日（金）を目途に文部科学省大臣官房文教施設部施設企画課監理室ホームページ、金沢大学ホームページ及び掲示板（石川県金沢市角間町 金沢大学事務局4階）において公表する。

文部科学省大臣官房文教施設部施設企画課監理室

< URL > <http://sisetuweb1.mext.go.jp/mdbskn/frontsite/MF000.asp?BT=N>

金沢大学

< URL > <http://www.kanazawa-u.ac.jp/>



【様式1】

平成 年 月 日

要求水準書（案）に関する質問書

「金沢大学（角間）附属図書館等施設整備事業 要求水準書(案)」について、以下のとおり質問を提出します。

会社名	
部署	
氏名	
住所	
電話番号	
ファクシミリ番号	
電子メール	

No	タイトル	該当箇所						質問
		頁	項					
1	<記入例> について	1	1	1-1	(1)	or	(7)	
2								
3								
4								
5								

注) 該当箇所の記入にあたっては、数値、記号は半角小文字で記入してください。  
行が不足する場合には、適宜増やしてください。  
要求水準書（案）の該当箇所の順番に並べてください。

## 別添資料

### 【参考資料1】事業計画地位置図、配置図

本施設の計画場所を示した位置図及び敷地図を提供する。

### 【参考資料2】敷地測量・レベル図及び敷地周辺インフラ資料

本施設の敷地測量・レベル図及び敷地周辺インフラ資料を提供する。

### 【参考資料3】インフラ整備資料

本施設のインフラ整備状況を提供する。

- ・インフラ整備資料
- ・インフラ整備資料(追加污水管設置詳細図1)
- ・インフラ整備資料(追加污水管設置詳細図2)
- ・インフラ整備資料(追加污水管設置詳細図3)
- ・インフラ整備資料(共同溝断面図)

### 【参考資料4】地盤調査資料

設計の参考資料として、事前に行った地盤調査報告書から抜粋したものを提供する。事業者は、本件施設の建設のために更に地質調査が必要な場合は、事業契約締結後、事業者の判断により実施するものとする。

- ・地盤調査資料(ボーリング調査位置図)
- ・地盤調査資料(ボーリングNo.1P)
- ・地盤調査資料(ボーリングNo.43)
- ・地盤調査資料(ボーリングNo.4-1)
- ・地盤調査資料(ボーリングNo.4-2)
- ・地盤調査資料(ボーリングNo.4-3)

### 【参考資料5】本施設平面図

本施設の基本平面図を提供する。

### 【参考資料6】総合研究棟 ・アカデミックホール廻り資料

- ・総合研究棟 ・アカデミックホール廻り資料 (総合研究棟 ピット階)
- ・総合研究棟 ・アカデミックホール廻り資料 (総合研究棟 G 2階)
- ・総合研究棟 ・アカデミックホール廻り資料 (総合研究棟 G 1階)
- ・総合研究棟 ・アカデミックホール廻り資料 (総合研究棟 1階)
- ・総合研究棟 ・アカデミックホール廻り資料 (総合研究棟 2階)
- ・総合研究棟 ・アカデミックホール廻り資料 (総合研究棟 3階)
- ・総合研究棟 ・アカデミックホール廻り資料 (総合研究棟 P H階)
- ・総合研究棟 ・アカデミックホール廻り資料 (立面図)
- ・総合研究棟 ・アカデミックホール廻り資料 (断面図)
- ・総合研究棟 ・アカデミックホール廻り資料 (矩計図)

### 【参考資料7】現地調査資料(消防設備資料)

本施設の消防設備に関する現地調査資料を提供する。

### 【参考資料8】中央監視室の管理業務資料

本施設の中央監視室の管理業務資料を提供する。

### 【参考資料9】機械設備資料

本施設の機械設備資料を提供する。

### 【参考資料10】外構範囲資料

本施設の外構範囲資料を提供する。

【参考資料11】学生食堂および購買店舗レイアウト図

本施設の学生食堂および購買店舗レイアウト図を提供する。

【参考資料12】総合研究棟、間渡り廊下(コリドー)資料

- ・総合研究棟、間渡り廊下(コリドー)資料 (コリドー平面)
- ・総合研究棟、間渡り廊下(コリドー)資料 (仕上表、立面図、断面図、天井伏図、求積図)
- ・総合研究棟、間渡り廊下(コリドー)資料 (コリドー建具表)
- ・総合研究棟、間渡り廊下(コリドー)資料 (コリドー矩計図)

【参考資料13】本施設および角間 キャンパス鳥瞰図

本施設および角間 キャンパス鳥瞰図(参考)を提供する。