

武蔵境駅北口市有地有効活用事業

要求水準書

平成28年6月

武蔵野市



## 目次

1	要求水準書の位置づけ	1
2	本施設の概要	1
	(1) 施設の概要	1
	(2) 施設区分	1
	(3) 敷地周辺インフラ整備状況	2
	(4) 地下埋設物等	2
3	提案に関する条件	3
	(1) 民間施設及び施設計画全般、土地利用に関する条件	3
	(2) 市政センターに関する条件	4
	(3) その他共用施設等に関する条件	4
	(4) 着工条件	4
	(5) 設計・建設等に関する条件	4
4	施設設計・建設要件	5
	(1) 施設全体の整備方針	5
	(2) 施設全体の管理・運営方針（設備、管理区分）	7
	(3) 駐車場・駐輪場対策	7
	(4) 環境への配慮	7
	(5) 防災・安全・バリアフリー計画	8
5	設計・建設業務に関する要求水準	8
	(1) 設計業務	8
	(2) 建設業務	10
	(3) その他の業務	10
6	市政センターの概要及び要求水準	11
	(1) 市政センターの概要	11
	(2) 市政センターの工事区分	11
	(3) 市政センターの開館時間等	11
	(4) 市政センター部分設計・建設要件	12
7	維持管理業務要求水準	13
	(1) 基本的考え方	13
	(2) 維持管理業務概要	13
	(3) 維持管理業務内容	13
	(4) 業務計画	14
	(5) 業務報告	14
	(6) 緊急時の対応	14

**【別紙資料】**

- ・別紙①実測図
- ・別紙②現況平面図
- ・別紙③現況断面図
- ・別紙④存置基礎参考図
- ・別紙⑤-1 インフラ先行埋設管 埋設箇所イメージ図
- ・別紙⑤-2 給水管工事図
- ・別紙⑤-3 汚水枥設置図

## 1 要求水準書の位置付け

この「武蔵境駅北口市有地有効活用事業 要求水準書」（以下、「本書」という。）は、市が所有する土地の有効活用について、民間の活力を期待して実施する「武蔵境駅北口市有地有効活用事業」（以下、「本事業」という。）の事業者の募集にあたり交付する「武蔵境駅北口市有地有効活用事業 募集要項」（以下、「募集要項」という。）と一体のものとして位置付けるものであり、本事業の施設設計、建設、維持管理、運営業務について、市が事業者に要求する性能・水準を示し、本事業の公募に参加する提案に具体的な指針を示すものである。

また、本書の記載事項の適用範囲については、設置を義務付けた市政センターのほか、民間施設（自由提案施設）を含んだ官民複合施設全体（以下、「本施設」という。）が含まれるものとするが、本書及び募集要項に記載のない民間施設に対する性能・水準については、応募者の提案によるものとする。

## 2 本施設の概要

### (1) 施設の概要

本施設の概要は以下のとおりである。

所在地（地番）	武蔵野市境一丁目 541-4・境南町二丁目 541-8 の各一部
用途地域	商業地域
敷地面積	600.19 m <sup>2</sup>
建蔽率	80%
容積率	500%
防火地域	防火地域
所有者	武蔵野市
都市計画	都市高速鉄道（平成 6 年 5 月 11 日都市計画決定）により都市計画法第 53 条による建築制限あり

### (2) 施設区分

民間の自由な発想とノウハウを活かした土地活用提案を基本とするが、募集要項の事業趣旨に沿った民間施設と一体として、市政センターを整備することを条件とし、具体の整備内容は本書に規定する。

募集要項に示すとおり、市政センターは、市が事業者より賃借して独自で運営することを基本とし、本事業では、市政センターの内装及び設備等の設計・建設等は市が行う。

民間施設及びその他共用施設等は、募集要項の事業趣旨に沿って、市有地の有効活用を実現するために、応募者の独自の判断で設計、建設及び経営するものである。

両施設は、官民複合施設として一体の開発として整備するが、配置形式等については、応募者の合理的判断にゆだねることとする。

なお、事業敷地内に整備する施設は、以下の「公共施設」、「民間施設」及び「その他共用施設等」とする。

施設区分	施設内容
① 公共施設	既存の市政センター機能を移転し、市民の利便性の向上を図る。
② 民間施設	具体的な用途等は事業者の提案とするが、駅前としての立地を活かした「にぎわい創出」、「まちの魅力向上」、「地域の特色を活かしたまちづくり」などを図る施設とする。
③ その他共用施設	市政センターと民間施設で共用となる施設（エレベーター、階段等）、市政センター及び民間施設利用者のための駐車場・駐輪場、周辺に配慮した外構（照明、植栽等）を整備する。

### (3) 敷地周辺インフラ整備状況

施設周辺のインフラ整備状況は次のとおり。なお、詳細については「別紙⑤-1」を参照すること。また、下記基本条件における規制内容については、必要に応じ各管理者に確認を行うこと。

インフラ	整備状況
① 上水道	管路引込済(φ50mm×1)。 詳細は武蔵野市水道部工務課と調整のこと。
② 下水道(雑排水/汚水)	管路引込済(φ150mm×1)。 詳細は武蔵野市環境部下水道課と調整のこと。
③ 都市ガス	管路引込済(φ50mm×1)。 詳細は東京ガス株式会社と調整のこと。
④ 電気	東京電力株式会社の供給エリア。詳細は東京電力株式会社と調整のこと。
⑤ 電話	管路引込済(φ75mm×2)。 詳細はNTT東日本株式会社と調整のこと。
⑥ ケーブルテレビ	管路引込済(φ75mm×1)。 詳細は株式会社ジュピターテレコム(J:COM)と調整のこと。
⑦ データ通信回線等	詳細はNTT東日本株式会社および株式会社ジュピターテレコム(J:COM)等と調整のこと。

### (4) 地下埋設物等

旧市営駐輪場の建物基礎の一部(耐圧版等)が残置されている。施設建設に支障となる場合の撤去及び地盤の整備等は本事業に含むものとする。

地下埋設物に関する詳細については、「別紙②」から「別紙④」を参照すること。

また、想定外の埋設物等が発見された場合には、本市と事業者にてその処分及び対策に要する費用の分担について誠意をもって協議し対応するものとする。

土壌汚染については、旧施設は有害物質使用特定施設に該当せず、課題はないと思われるが、万一、問題が発生した場合は市で対処する。

### 3 提案に関する条件

---

#### (1) 民間施設及び施設計画全般、土地利用に関する条件

民間施設及び施設計画全般の事業提案にあたっては、次の条件を遵守すること。

- ① 都市計画に則した土地利用、施設計画とすること。
- ② 地域住民はもとより、周辺地域からも人が集いにぎわう集客施設を導入すること。
- ③ 文化・学習、娯楽、ショッピング、飲食、健康・福祉等の都市サービスを提供し、武蔵境のまちイメージ向上に寄与する施設を導入すること。その際、既存の地域産業との共生に配慮するとともに、本市「産業振興条例」に則り商店会等（地元の商店会及び武蔵野商工会議所）に加入すること。
- ④ 住宅を含まない施設計画とすること。
- ⑤ 市の玄関口にふさわしい、また武蔵境のまちにふさわしい良質な都市景観を創出すること。
- ⑥ バリアフリー、ユニバーサルデザイン、省エネルギー等の公共性に配慮した計画とすること。
- ⑦ 市政センター利用者の利便性に十分配慮した計画とすること。
- ⑧ 公序良俗に反するものは認めない。
- ⑨ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗特殊営業その他これらに類するものは認めない。
- ⑩ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第5号に規定する指定暴力団等の活動の用に使用するものは認めない。
- ⑪ 悪臭・騒音・粉塵・振動・土壌汚染等近隣環境を損なうおそれのあるものは認めない。
- ⑫ 工事中における安全性に十分配慮した計画とすること。
- ⑬ 貸付物件及び建築物の利活用については、契約した内容で使用しなければならない。ただし、市が認めた場合はこの限りではない。事業期間において、賃貸する事業者を変更する場合は、当初の提案主旨の継続性に鑑み、市と事前に協議すること。
- ⑭ 事業者は、原則、借地権の全部または一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入れ若

しくは担保に供し、または名義貸し等をすることはできない。

- ⑮ 事業者が建築物を建築し、その全部または一部を第三者に賃貸借するときは、事前に市と協議の上、市の承認を得なければならない。また、当該第三者に対し「当該建物が定期借地権を設定した土地のうえに建築されているものであり、定期借地権は定期借地権設定契約の満了時に消滅し、それと同時に当該第三者との賃貸借契約も終了すること」を書面で約定すること。
- ⑯ 事業者は、貸付物件の使用に当たり、この土地の形質を変更することはできない。

## (2) 市政センターに関する条件

市政センターの配置・設置階層、館内レイアウト、出入口を含む施設内動線や館内動線も提案対象とする。提案にあたっては、次の条件を遵守すること。

- ① 民間施設との複合施設とする。
- ② 利用者の利便性や管理コスト等を考慮した計画とすること。

## (3) その他共用施設等に関する条件

共用施設の提案にあたっては、次の条件を遵守すること。

- ① 施設計画に対し必要な駐車・駐輪施設を設置すること。
- ② 事業者は、駐車・駐輪場利用者から利用料を徴収することができ、利用料は事業者の収入とする。市は事業期間中、駐車・駐輪場に係る経費（施設整備及び維持管理・運営費）については共益費として負担する。
- ③ 市政センター利用者の専用駐車は不要とするが、市政センター交換使用の駐車場一台分を用意すること。交換便としての利用以外の時間帯については、事業者の提案による。
- ④ 市条例に基づき必要な駐輪場を整備すること。なお、市政センターの利用者及び職員用の駐輪場として概ね 15 台分以上を確保したうえで、詳細は事業者の提案による。また、通勤通学者の不法な利用がなされない工夫をすること。
- ⑤ エントランスやE V等は民間施設と市政センターとの共用で構わないが、民間施設との運営時間や休館日の相違による動線の確保に配慮した計画とすること。

## (4) 着工条件

基本協定締結後、速やかに提案に基づく建築物等の設計・建設に着手すること。

## (5) 設計・建設等に関する条件

設計、建設、管理運営等に関する条件は、「4 施設設計・建設要件」に記載されている条件を遵守すること。

## 4 施設設計・建設要件

---

### (1) 施設全体の整備方針

#### 1) 開発タイプの考え方

民間施設と市政センター及びその他の共用施設等は官民複合施設として一体的に整備することを前提としているが、各施設の配置形式については、次のとおりである。

- ① 機能連携が円滑に図れること
- ② 効率的な施設管理が行えること
- ③ 合理的な建設費のコストダウンが実現できること
- ④ 借地期間終了後の円滑な処理ができること

を前提に、自由な発想で合理的な計画提案を行うものとする。

#### 2) 意匠計画の考え方

##### ア. 外観デザイン・全体配置

- a. 本施設は、まちのにぎわい創出に寄与することが期待されていることから、募集要項の事業趣旨に則り、駅前の立地条件を活かした施設配置を行うとともに、武蔵境駅前にふさわしい施設デザインがなされることを期待する。
- b. 配置計画にあたっては、積極的な緑化など、人や環境にやさしい計画とする。また、不審者の監視や死角をつくらないなど、安全・安心に配慮する。

##### イ. 建築計画

- a. 本施設には、「6 市政センターの概要及び要求水準」に記載のとおり、市政センターを設置する。
- b. 市政センターは、他部分と明確なゾーニングにより区分し、初めて訪れる人にとっても目的とする場所が容易に認識でき、わかりやすい諸室配置、空間構成となるよう配慮する。
- c. 民間施設と市政センターは、両施設をシャッター等で区画を行い、開館時間や休館時期の違いに円滑に対処できるよう、管理区分が明確になるよう配慮する。  
また、施設区分については、市政センター単独で管理が行えるようにする。
- d. 配置計画にあたっては、民間施設と市政センターとが機能的かつ効率的に配置され、官民複合施設としてのメリットが充分活かされるよう配慮する。その他共用施設等は、駐車場・駐輪場、外構施設と共同使用を前提とする建物の共用部分から構成される。共用部分には、エレベーター、階段・通路、共用エントランス、設備管理室、機械室、トイレ等が含まれる。
- e. 共用エントランスは、市政センター利用者が民間施設利用者と輻輳することなく快適に利用できる大きさを確保する。
- f. 駐車場・駐輪場から市政センターへの円滑な動線を確保する。
- g. 色彩計画は、周辺の街並みとの調和に配慮したものとする。

- h. 自然エネルギー（自然採光、自然換気等）の活用や省エネルギー化、エコマテリアルの使用等に努めるとともに、工事においては廃棄物発生抑制等にも配慮する。
- i. すべての利用者が、安心安全かつ快適に利用できるよう、ユニバーサルデザインに十分な配慮をほらう。
- j. 駐車・駐輪・ごみ集積等スペースは、関連条例や基準等に基づき適切に確保すれば基本的には満たされるが、市政センターの利用者とサービス車輛等の利便に配慮した配置と台数とする。
- k. 建物サインおよびテナント看板等の掲示が予想されるが、市政センターについても個別サインの掲示を想定している。市政センター部分のサイン計画も含め事業者提案とし、周辺建物との調和に配慮した、統一のとれた全体のサイン計画の提案が期待される。市政センター部分のサインの作成に要する費用については市が負担する。

### 3) 構造計画の考え方

構造設計では、「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」による耐震安全性の構造体の分類を、『人命及び物品の安全性確保が特に必要な施設』で『多数の者が利用する施設』としてⅡ類とする。市の公共施設の基準に倣い耐震性能・1.25 とすること。

### 4) 設備計画の考え方

#### ア. 一般事項

- ・ 更新性・メンテナンス性に配慮した計画とする。
- ・ ライフサイクルコストに留意した設備計画とし、ランニングコストの軽減に配慮する。
- ・ 良好な室内環境(温度、湿度、照度等)を確保する。
- ・ 各諸室における揮発性有機化合物の室内濃度は、厚生労働省室内濃度指針値に示す6化合物を対象とし、同指針に示す室内濃度以下であることとする。
- ・ 水道・電気・ガス料金については、市政センターの各使用量(空調費含む。)が明確になるように設備を設ける。

#### イ. 電気設備

##### a. テレビ共同受信設備

- ・ UHF・VHF・FM・AM・BS・CSの各種テレビ、ラジオのアンテナ装置又はCATVによる受信設備を設ける。また、各種受信設備はデジタル化に対応したものとす

##### b. 警備設備

- ・ 警備に必要な設備を設置すること。

#### ウ. 空調換気設備

- a. 空調設備
  - ・ 空調設備については、諸室の用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境を確保する。

エ. 給排水衛生設備

- a. 給水設備
  - ・ 各所必要箇所に必要水量、水圧が定常的に確保できるシステムとする。
- b. 排水設備
  - ・ 武蔵野市排水設備要綱に従い整備すること

オ. エレベーター設備

- ・ セキュリティに配慮した仕様とする。
- ・ 障害者・高齢者対応とする。

**5) 外構計画の考え方**

- ・ 外構計画にあたっては、武蔵境駅前にふさわしく、建物と一体となったにぎわいを創出できる空間づくりに配慮する。
- ・ 敷地内の各出入口には段差を設けず、車椅子利用者等が容易に建物内に入れるようにする。
- ・ 本施設全体のサイン計画の他に、市政センター専用のサイン、掲示板、看板等を利用者が判りやすいところに設ける。大きさ、仕様等は市との協議による。

**(2) 施設全体の管理・運営方針（設備、管理区分）**

- ・ 官民複合施設全体の建物・維持管理は事業者が包括的に実施することを原則とし、共用部分をも一体的に取り扱うものとする。
- ・ 市政センター部分の考え方については、「6 市政センターの概要及び要求水準」による。
- ・ 民間施設部分の考え方は、事業者の提案によるものとする。

**(3) 駐車場・駐輪場対策**

- ・ 関連条例や基準等に基づき適切に確保するとともに、提案する施設計画に対応した必要な駐車場及び駐輪場を確保する。
- ・ 駐車場の出入口設置にあたっては、周辺道路の交通規制に配慮し、渋滞等により周辺道路への支障をきたさぬよう安全対策に十分配慮した計画とする。

**(4) 環境への配慮**

- ・ 省エネルギーに配慮した計画とする。
- ・ 公共空地等の屋外空間の緑化を積極的に推進する。

## (5) 防災・安全・バリアフリー計画

- ・ 地震その他の災害に対し、安全な施設計画とする。
- ・ ユニバーサルデザインの理念に則り、誰もが使いやすい施設となるようにする。
- ・ 使用する材料(建築資材等)は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に配慮したものとする。
- ・ 塗装及び接着剤(建築資材等)は、ホルマリン不検出のものとする。

## 5 設計・建設業務に関する要求水準

---

### (1) 設計業務

#### 1) 基本設計

事業者は、市との事業用定期借地権設定契約締結後実施設計を行う前に、以下の項目における基本設計を市に提出し確認を受ける。また、市政センターに関係する部分の設計にあたっては、市と十分に協議を行いながら業務を進める。

##### ① 建築計画

- ・ 計画概要書
- ・ 建物概要、面積表、法規チェック
- ・ 建物配置計画
- ・ 施設レイアウト・動線計画
- ・ 平面計画、断面計画、立面計画
- ・ 外観計画(色彩計画を含む。)及び外装仕様
- ・ 内観デザイン計画及び内装仕様

##### ② 構造計画

- ・ 計画概要書
- ・ 基本構造計画

##### ③ 電気設備計画

- ・ 設備計画概要書
- ・ 仕様概要

##### ④ 機械設備計画

- ・ 設備計画概要書
- ・ 仕様概要

##### ⑤ 外構計画

- ・ 外構整備計画書
- ・ 舗装・植栽計画

##### ⑥ 施工計画

- ・ 計画概要書
- ・ 全体工程表(実施設計・各協議及び申請期間を含む。)

⑦ その他

- ・ 打合せ議事録
- ・ 官庁協議議事録
- ・ その他技術資料

## 2) 実施設計

実施設計にあたっては以下の点について留意する。

① 基本事項

- ・ 関係各機関と十分打合せを行うこと。
- ・ 敷地測量図の確認を行うこと。
- ・ 実施設計期間中には、市に対して作業中間報告を行い、業務終了後には最終的な報告を行った上、市に確認をうけること。

② 設計図書

事業者は、実施設計終了後すみやかに、市に実施設計内容と基本設計及び公募提案内容との整合確認をうける。確認は許認可手続き着手前までとし、以下の図書を提出、説明を行う。

- ・ 建築設計図書
  - － 特記仕様書、図面リスト、案内図、配置図、面積表、仕上表、平面図、立面図、断面図、矩計図、階段詳細図、平面詳細図、展開図、天井伏図、建具表、雑詳細図、サイン計画その他必要な図面等
- ・ 構造設計図書
  - － 特記仕様書、図面リスト、構造図、構造計算書その他必要な図面等
- ・ 電気設備設計図書
  - － 特記仕様書、図面リスト、受変電設備図、幹線系統図、動力設備図、弱電設備図、消防設備図、各種計算書その他必要な図面等
- ・ 機械設備設計図書
  - － 特記仕様書、図面リスト、給排水衛生設備図、消防設備図、空調設備図、換気設備図、昇降機設備図、衛生機器リスト、各種計算書その他必要な図面等
- ・ 施工計画書
  - － 仮設計画、工事事務所の設置位置、資材置き場、工事工定表、残土処理その他必要な図面等
- ・ その他
  - － 打合せ議事録

## (2) 建設業務

- ・ 関連法令等を遵守する。
- ・ 近隣及び工事関係者の安全確保と環境確保に十分配慮する。
- ・ 近隣住民との調整や関係各機関との調整を十分に行い、工事の円滑な進行と安全を確保する。
- ・ 無理のない工事工程を立てるとともに、適時近隣に周知して作業時間に関する了解を得る。
- ・ 事業者は設計図書及び施工計画書に従って施設の建設を行う。
- ・ 着工に先立ち、実施工程表及び施工計画書を作成して市に報告し、確認を受ける。
- ・ 工事の記録を行い、常に工事現場に整備する。完工確認終了後竣工図等とともに整理し、市に提出する。
- ・ 建設期間中に事業者が行う検査又は試験について、事前に市に実施日等を通知する。なお、市は当該検査又は試験に立ち会うことができるものとする。
- ・ 市は、建設期間中に行われる工程会議に立ち会うことができるとともに、いつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
- ・ 市が検査、会議、現場等に立ち会う場合、事業者は協力する。

## (3) その他の業務

### 1) 申請業務等

確認申請及び必要な許可申請などと、それに伴う各関係諸官庁との協議、お知らせ看板の設置、近隣説明等を行う。

### 2) 監理業務

- ・ 工事監理者は、建築基準法及び建築士法に規定する建築士とする。
- ・ 工事監理者は、自らの責任により実施設計図書を管理する。
- ・ 工事監理者は、市があらかじめ定めた時期において工事の進捗状況等を報告するほか、市から要請があった場合には適時報告、説明等を行う。

## 6 市政センターの概要及び要求水準

### (1) 市政センターの概要

市政センターの概要は以下のとおり。

① 必要延べ床面積	約 200 m <sup>2</sup> ※詳細は事業者提案に基づき設計段階で市と協議して決定
② 必要諸室	事務室、客溜り、銀行出張所、職員用トイレ、給湯室、職員休憩室、更衣室、倉庫等
③ 必要設備	電灯、コンセント、電話、TV、情報通信、機械警備、空調、給排水、給湯等 ※市政センターに設置する什器・備品は、原則として市が調達するものとする。ただし、設置にあたり工事を伴う什器・備品の調達及び設置については、市と事業者との協議により行うものとする。

### (2) 市政センターの工事区分

工事区分は、事業者が負担して実施する「甲工事」、市(賃借人)が負担する「乙工事」及び市(賃借人)負担工事のうち甲へ委託施工する「丙工事」の3区分とする。

区分	工事箇所	分担	備考
建 築 工 事	躯体	甲	
	内装仕上げ等(床・壁・天井)	乙	
	開口部(窓及びドア)	甲	
	ブラインド等	乙	
	案内板及びサイン	乙	市政センター用外部掲示板・サイン等は「丙」
	什器・備品	乙	設置固定作業を伴うものは「丙」

なお、電気、給排水、空調、防災等の設備については、原則として1次側を甲工事、2次側を乙工事とし、詳細は「(4)市政センター部分の設計・建設要件」及び市と事業者の協議によるものとする。

### (3) 市政センターの開館時間等

市政センターの開館時間等は下記によるものとし、事情の変化に柔軟に対応できるようにする。

#### 1) 開館時間

市政センターの開館時間は午前8時 30 分から午後5時までとする。

## 2) 休館時期

市政センターの休館日は土日・祝日及び12月29日から翌年の1月3日までとする。

### (4) 市政センター部分の設計・建設要件

市政センター部分についての設計・建設要件は下記のとおりであるが、必ずしも事業者の計画自由度を拘束するものではなく、事業計画のバランスの中で適切な提案を求める。

- ・ 市政センター部分は基本的にスケルトン、天井高2.7m程度(フリーアクセスフロアH=100mm想定)。必要面積は概ね200㎡であり、詳細は事業者提案に基づき設計段階で市と十分に協議して決定するものとする。
- ・ 市政センターへの出入り口は、2か所以上をできるだけ離れた位置に設け、市民と職員双方の利便と防犯防災、物品配達搬入動線の扱いに配慮すること。
- ・ 市政センター業務では、重要書類等の移動等もあるため、これに配慮した動線計画が望ましい。
- ・ 2階に設ける場合に必要となる縦動線については、施設全体の有効利用の観点から、民間施設の一般利用者と共用としてもよいが、職員や配送等の出入りのため、別途に専用縦動線を設けることが望ましい。
- ・ トイレについては施設全体の有効利用の観点から、市政センター利用者については共用部トイレ利用が望ましい。また、トイレ内警報設備を設置すること。
- ・ なお、セキュリティ等の観点から、職員専用トイレを市政センター内に市が設置する予定である。
- ・ 使用電力の目安は、150VA/㎡。パソコン用等のCVCFは市側で設置。動力設備は天井吊空調機程度、約75HP程度と想定している。
- ・ 電話設備、情報通信設備、放送設備、テレビ等共聴設備、警備設備等は市側で設置するが、必要な空配管は協議の上事業者が設置する。
- ・ 空調換気設備は、吸排気ダクト飛込みまで事業者が設置する。
- ・ 空調機は、天吊り空調機程度を想定しており、市が設置する。冷媒配管と屋外機設置スペースについては事業者が提供し、冷媒管の実装及び空調機排水管の横引きは市が実施する。
- ・ 給排水設備は、職員専用トイレのほか給湯器程度までの対応を想定している。1次側配管はプラグ止めまで事業者設置とし、2次側は市で実施する。湯沸しは電気式程度を市側で設置する。
- ・ 市政センター内には金庫を設置予定であり、事業者は設計段階において金庫設置場所の床補強の必要性等について市と十分に協議すること。

## 7 維持管理業務要求水準

---

### (1) 基本的考え方

民間施設、市政センター及びその他共用施設等からなる官民複合施設の維持管理業務は、ローコストで効率的な維持管理を実現するため、公募により選定された事業者が一元的に行うことを基本とする。(市政センター部分を除く)

事業者は維持管理業務実施に当たり、市と協議の上で、毎年実施計画書を作成し適切な管理を行うものとする。

共用施設等の維持管理業務水準については、本書の規定を満足するものとするが、本書及び募集要項に記載のない民間施設の維持管理業務水準については、事業者の提案によるものとする。

官民複合施設という特性から、開館時間や閉館時期等は、各々、個別に対応できる維持管理を前提とし、維持管理業務に要する費用の負担は、それぞれの施設の専用部分に要する費用については、それぞれの施設運営者が負担するものとし、その他共用施設等のうち、共用部分(駐車場・駐輪場を含む。)にかかる維持管理業務費用については、それぞれ応分に負担するものとする。

各施設の運営については、市政センターは市が運営にあたり、民間施設とその他共用施設等(駐車場・駐輪場を含む。)は、事業者が運営するものとし、運営に要する費用は、それぞれが負担するものとする。

### (2) 維持管理業務概要

#### 1) 維持管理計画関連業務

- ① 施設管理規約の作成・提出
- ② 共益費の設定
- ③ 実施計画書の作成・提出(毎年度)
- ④ 業務報告書の作成・提出・保管(毎年度)
- ⑤ 長期修繕計画書の作成

#### 2) 維持管理業務内容

- ① 建物(躯体・内装等)保守管理業務
- ② 建築設備(空調・電気・衛生設備等)保守管理業務
- ③ 駐車場・駐輪場保守管理業務
- ④ 法定点検業務
- ⑤ 修繕・更新業務
- ⑥ 清掃業務
- ⑦ 警備業務
- ⑧ 植栽・外構保守管理業務

⑨ その他（緊急対応等）

3) 業務計画

維持管理業務の実施にあたっては、業務区分毎に、実施体制、実施工程、作業項目、作業内容等必要な項目を記載した年間の実施計画書を、市と協議の上、作成し実行する。

実施計画書作成に当たっては、関連する法令、基準、規則及び都・市条例について遵守し、適切な維持管理を行う。

4) 業務報告

本業務に係る実施状況や維持管理等の業務報告書として、業務ごとに年度末に作成し、市に報告し確認を得る。

また、利用者の安全性を損ない、又はそのおそれのある事象が発生した場合には、随時市に報告する。

5) 緊急時の対応

本事業の期間中、緊急時、非常時及び本業務に関する苦情に迅速に対応できるように業務責任者を中心に連絡体制、対策マニュアル等を設定し、本業務の開始前に市に報告する。

緊急時、非常時及び本業務に関する苦情に対し市の職員、担当者から要請を受けたときは、業務責任者及び業務担当者及び本業務に係わる者は業務計画外であっても出勤し対応する。