

要求水準補足資料
(個別機能・施設整備の基本要件)

令和5年7月

岸和田市

1 本資料の位置づけ

本資料は新庁舎における各機能について、要求水準書を補足するものであり、考慮すべき事項をまとめた資料である。各施設整備の基本要件についても同様である。

本資料に記載の事項は、業務実施時には施設計画に反映させるべき事項であるが、技術提案においては必ずしも全てを網羅する必要はない。

2 個別機能補足事項

(1) 窓口機能

- ・ 各窓口に対応する待合スペースは、各窓口からわかりやすい位置に配置すること。
- ・ 各窓口や待合スペースの規模等については、部署によって業務の特性や混雑時に違いがあることを考慮して計画すること。
- ・ 各待合スペースでは、椅子の配置等に工夫し、案内状況がわかりやすい整備をすること。
- ・ 大規模感染症発生時等に感染拡大防止対策として、透明遮断版等を設けられる備えを考慮した計画とすること。

(2) 執務機能

- ・ 今後発展するワークスタイルの変化にも対応出来るオフィスレイアウトを考慮するとともに、知的生産性の向上が図れるように執務スペースを計画すること。
- ・ 執務機能、情報通信機能、情報共有機能、会議・打合せ機能、リフレッシュ機能、書庫・倉庫機能について、機能に即し、かつ、各機能が相乗効果を生むゾーニングを設定し、効率と効果を考えた良い動線を確保すること。
- ・ 執務スペースは要求面積、部署ごとの職員数及び什器の配置、空間デザインを考慮し、職員の知的生産性と健康、事務の効率化、コラボレーションとコミュニケーションの活性化及び働きやすい動線を考慮したワークスペースのレイアウトを計画すること。
- ・ ユニバーサルレイアウト等により組織改編や職員の増減に柔軟に対応できるレイアウトを計画すること。
- ・ 日常的に必要なとなる打合せスペースは、各課で必要なスペース及び共用利用のスペースを把握し、エリア毎に利用しやすい位置に設置すること。
- ・ 執務室内に共有の集中スペースやオンライン会議ブースを適正配置する等、職員の業務効率向上を図ること。

- ・ 執務机のほか、書棚、プリンター・コピー機、大型モニター等の OA 機器の設置スペースを設けるなど効率的な計画とし、ヘビーデューティゾーンを適宜設けること。
- ・ 個人用事務ロッカーの配置を考慮すること。
- ・ 収納什器はモジュール化による検討を行い、スペース効率の向上と良質な執務環境の保持及び明快な動線の確保を行うよう計画すること。
- ・ 各フロア単位を基本として分別ごみ置き場スペースを確保すること。
- ・ 各フロア単位を基本として給湯スペースを設置すること。
- ・ 【別添 4】必要諸室等概要に示す委託業者控室等を設置すること。想定する委託業務及び概要は以下のとおり。

委託業務	人数	時間帯
警備業務	庁舎全体:6名	常時(土・日・祝含む 24時間)
受付案内窓口業務	庁舎受付:2名	常時(平日 9:00~17:30)
	議会受付:1名	常時(平日 9:00~17:30)
清掃業務	庁舎全体:12名	就業前(平日 6:00~9:00)
	庁舎全体:2名	随時(平日 9:00~17:30の間 2時間毎)
電話交換業務	庁舎全体:4名	常時(平日 9:00~17:30)
設備監視、管理業務	庁舎全体:2名	常時(平日 9:00~17:30)
コールセンター業務	庁舎全体:5名	常時(平日 9:00~17:30)
市金庫(銀行出先窓口)	庁舎全体:3名	常時(平日 9:00~17:30)

(3) 議会機能

- ・ 施設内において独立したゾーニングとし、市民動線と議員動線が交錯しないよう明確な分離を考慮した動線計画とすること。
- ・ 市の意思決定機関であることを踏まえ、一定の格式を保ちつつ、仕上げ材に地産木材(杉・檜・竹)を用いる等、重厚感のある意匠計画とすること。
- ・ 議場の形式は対面式とすること。
- ・ 議場は質疑や答弁等が明瞭に聞き取れるような空間とすること。
- ・ 議場の壁面(議長席の背面)又は旗差しポール等による支持により、市旗及び国旗を設置すること。
- ・ 議場及び一般傍聴席は議案説明員や傍聴者に配慮した余裕のあるものとすること。
- ・ 傍聴席は一般席と記者席を設け、議会中継等にも対応した仕様とすること。
- ・ 傍聴者の受付(記帳等)ができるように、必要なスペースを確保する等、傍聴者の動線に配慮すること。
- ・ 議場及び議会関連諸室は、車いす等の利用を想定しバリアフリーに配慮した施設計画とすること。

- ・ 議会に関連する諸室は、議会事務局による管理が容易となるような配置計画とすること。
- ・ 会派控室は、会派構成の変動に応じて柔軟に対応できるような構造とすること。
- ・ 正副議長室は、応接スペースを備えた正副議長専用の執務室として設置すること。
- ・ 十分な蔵書・配架スペースを備えるとともに、閲覧や調査等にも配慮した図書室を設置すること。

(4) 防災拠点機能

- ・ 災害時に防災拠点として機能するためのインフラを計画し、導入すること。
- ・ 災害応急対策活動等により必要となる貯水システムを導入すること。
- ・ 外構においても防災拠点としての機能維持に配慮した計画とすること。
- ・ 屋上にヘリサイン(施設名)を設置すること。

(5) セキュリティ機能

- ・ 各窓口の特性に応じて、個人情報やプライバシーの保護に対する適切な配慮、対策を行うこと。
- ・ 窓口カウンターと執務机の間に収納ロッカーやパーティションを配置する等により、窓口対応エリアと執務エリアの区別およびセキュリティを確保すること。
- ・ 相談者のプライバシーを守るため、相談コーナーを設置すること。プライバシー保護の度合いに応じてローパーティションや個室を整備すること。
- ・ 相談室には防犯カメラを設置するとともに、出入り口は来庁者用と職員用を区別して設けること。
- ・ 顔認証、IC カード認証、指紋認証、静脈認証等セキュリティレベルに応じて適切なものを導入すること。
- ・ 休日開庁時に警備員と迅速な連携体制がとれるよう整備(連絡ブザー等)すること。

(6) 市民交流・情報発信機能

- ・ 掲示板の設置場所及び配布チラシ等の配布場所は玄関付近や待合ロビーのような市民が滞留する場所に集約配置すること。
- ・ 子ども連れで相談に訪れた来庁者のために、授乳室やキッズスペースを設置すること。
- ・ 来庁者が利用しやすい場所に、休憩コーナーや展示コーナー等の市民利用スペースを設置し、非常時や災害時にもフレキシブルに活用できること。
- ・ 市民利用を想定した会議室を設置するとともに市民動線と職員動線が交錯しないような動線計画とすること。

3 施設整備の基本要件補足事項

3.1 新庁舎の基本要件

(1) 建築計画

a) 平面・動線計画

- ・ 来庁者エリアと職員エリアとの区別を明確にすること。職員エリアについても、議場エリア等のゾーニングについて配慮した計画とすること。
- ・ 階段や廊下等の計画は、明解で利用しやすい構成とすること。
- ・ 出入口は利用者にとって使いやすい位置とすること。

b) 部門・階層構成

- ・ 施設の階数設定については、各部門の近接度合や独立性などを十分に把握して計画すること。

c) 内装計画

- ・ 廊下、階段等はスリップ防止・衝突防止等の安全に配慮すること。
- ・ 内装仕上の色彩は、各部門の機能に相応しい色合いとすること。
- ・ 執務室等は OA フロアを基本とすること。

d) 建具計画

(ア) 外部建具

- ・ 原則、車いすでも出入りできる幅の建具とすること。
- ・ 窓等については、自然換気、自然通風、有害ガス発生時等の排煙の他、法的必要性に応じて開閉できる仕様とするとともに、中間期における自然換気を積極的に利用できるよう網戸を設置すること。
- ・ 搬出入用扉は開口部以外にくぐり戸や点検扉等を設置する等、使いやすさを考慮すること。

(イ) 内部建具

- ・ 原則、車いすでも出入りできる幅の建具とすること。
- ・ 諸室に設置される機器等の搬入や更新等を考慮した開口部寸法を計画するとともに、当該室までのルート上における開口部についても考慮すること。
- ・ 搬出入用扉は開口部以外にくぐり戸や点検扉等を設置する等、使いやすさを考慮すること。

e) サイン計画

- ・ 案内表示にはピクトグラムや絵記号を用いるほか、重要な案内は、多言語表記(日本語、英語、中国語、韓国語)とすること。

- ・ 災害時の緊急事態を知らせるため、トイレ内等、障がい者が孤立することが想定される部屋に音声、光、振動等による緊急サインを設置すること。
- ・ 庁舎案内、各窓口の業務案内、室名札の設置等容易に分かるよう、来庁者、職員に対し、親切でわかりやすい、きめ細かなサイン計画を行うこと。
- ・ 機構改革等の変更にもフレキシブルに対応できるよう配慮したサイン計画を行うこと。
- ・ 集中期等による窓口数の変更にもフレキシブルに対応できるよう配慮したサイン計画を行うこと。

f) 環境配慮計画

- ・ ZEB による環境負荷低減やライフサイクルコストの低減及び環境省補助事業の導入等の実現の可能性について検討すること。

g) 防災安全計画

- ・ 建具等ガラスについては、自然災害や不慮の事故等によるガラス破損時の飛散・落下による危険防止に配慮した計画とすること。

h) その他

- ・ 周辺の歩行者から見やすい壁面に懸垂幕の掲示枠を3か所以上設けること。
- ・ フラッグポールを2本設けること。
- ・ 来庁者が利用する部分には、情報提供や展示・啓発が行える掲示板やピクチャーレールを設置すること。
- ・ 防鳥対策を十分に講じること。

(2) 電気設備計画

a) 基本事項

- ・ 天井吊機器は斜材による振れ止めを設置すること。
- ・ 電線・ケーブル類は、盤内も含めて、エコマテリアルを使用すること。
- ・ 設計照度、幹線ケーブルのサイズ、受変電機器の選定、発電機の選定、各種発電設備(太陽光発電等)の選定、直流電源装置の蓄電池容量、整流器の定格直流電流、無停電電源装置の容量及びテレビ共同受信設備の各テレビ端子利得は、「建築設備設計基準」の計算方法により性能を満たしていることを確認すること。なお、前文以外についても「建築設備設計基準」を考慮すること。
- ・ 大雨、大雪、強風、雷等気象災害に対する被害防止対策を十分に講じること。
- ・ 防虫、防鳥、防鼠対策を十分に講じること。
- ・ 電力の引込みは、保守時に停電することなく引込ケーブルが順次入れ替えが可能な同径の予備管路を設けること。

- ・ 災害対策本部の機能維持及び庁舎機能の業務継続のために防災機器、電話交換機等の重要機器並びに防災諸室のコンセントは非常用発電機系統とすること。
- ・ 各課が単独で利用するサーバーについてはサーバー室へ収容する。

b) 受変電設備

- ・ 電力の引き込みは、常用一予備線方式による2系統引込が望ましい。
- ・ 高圧変圧器は、「変圧器の性能の向上に関する製造事業者等の判断基準等」に規定する、「第二次判断基準の基準エネルギー消費効率以上の効率を達成した変圧器」による超高効率用で軽負荷時及び想定負荷時においても効率の良いものとする。
- ・ 商用電源が途絶しても継続して集中監視及び遠隔操作が可能なものを採用すること。
- ・ 本施設内で発生する高調波の対策は、「高圧又は特別高圧で受電する需要家の高調波抑制対策ガイドライン」及び「高調波抑制対策技術指針」によること。
- ・ デマンド監視及び制御を行うこと。

c) 電灯設備(電灯幹線含む)

- ・ 高所にある器具については、容易に保守管理ができること。
- ・ 書架の最下段まで適切な照度を確保すること。
- ・ 諸室の機能に適した照明計画とすること。
- ・ 照明器具は「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」(グリーン購入法)に適合した器具又は同等以上の消費効率の高い器具を用いること。

d) コンセント設備

- ・ デザイン、取付位置、形式、数量及び容量は、その部屋の用途及び目的に応じた計画とすること。

e) 構内交換機設備

- ・ 電話システム(別途工事)はIP電話方式を想定する。
- ・ 配線は全て、将来引替えが可能となるように、配管内又はケーブルラック上に敷設すること。

f) 構内情報網設備

- ・ ハブ等のLAN機器(別途工事)の仕様は Cat6A もしくは Cat7 対応とする。

g) 拡声設備

- ・ 放送アンプより、一般業務放送・非常放送・BGM 放送の放送範囲を選択できるものとする。
- ・ ページングが可能な設備とすること。

h) 映像・音響設備

- ・ 映像設備は画面の照度及び輝度、音響設備は音響効果により性能の検証を行うこと。
- ・ インターホンは、「大阪府福祉のまちづくり条例」に基づき設置するとともに文字等により意思疎通を行うための筆談用具を設けるためのスペース及び相互に相手を確認できるモニターを設置すること。

i) 監視カメラ設備

- ・ 監視カメラは室内にはドーム型、出入口にはセンサー型、屋外は暗視機能付き防雨型を原則とし、専用 LAN 回線等で接続された、中央監視室の制御操作モニターで操作できること。
- ・ 監視カメラはカラーとし、デイナイト機能付とすること。
- ・ 7日程度の画像録画記録が可能であること。
- ・ 屋上に、庁舎の四方が確認できるカメラを設置すること。

j) 出退勤管理設備

- ・ 機器は、IC カード及び磁気カードに対応していること。

k) 入退管理設備

- ・ IC カードを導入する場合は、出退勤管理設備で利用する IC カードと兼用が可能であること。

l) 情報表示設備

- ・ 大型デジタルサイネージのコンテンツ作成及び修正等はパワーポイントやエクセル、ワード等の汎用のソフトで対応可能なシステムとすること。(ベースとなるシステムは専用ソフトでも可能とする)

m) 中央監視制御設備

- ・ 電力監視はデマンド制御及び系統連系制御が行えること。
- ・ 電気設備の設備機器台帳、設備図面、故障や改修及び修繕履歴等のデータ管理支援機能を設けること。また、過去の記録を元に各種報告書の作成支援ができる機能を設けること。

n) 議場システム設備

議場システム設備として、以下に示す必要な設備機器等を整備すること。

- ・ 議長席・議員席・理事者席・議会事務局長席・登壇席・質問席にマイク(有線式もしくは無線式)を設置すること。
- ・ 映像音響設備を必要数設置すること。
- ・ 議会の状況を映像化するために時代に応じた高解像度カメラを設置すること。

- ・ 時代に応じた高解像度カメラは議場全景(傍聴席を除く)及びプリセットした発言者が映るように設置すること。
- ・ 時代に応じた高解像度カメラは上下左右及びズームの操作を可能とし、ワンタッチでカメラの切替操作が可能なものとする。また、切替操作時は映像を映さない仕様とすること。
- ・ インターネット中継システム、発言残時間システム、録音録画システム、電子投票システム、オンライン会議システム、資料提示システム、字幕表示システム等、情報通信技術に対応した議場システムを設置すること。
- ・ 送出映像、出席議員数、発言残時間及び PC からの映像及び資料等を映出するモニター(70 型程度)を 3 台以上設置するものとし、各映像の切り替えが可能であること。また、モニターは議場内の全ての座席から十分に視認できるように計画すること。
- ・ 議場システムは PC で一元管理ができるものとし、オペレーター席で操作ができるよう計画すること。
- ・ 正副議長室、議会事務局、会派控室、委員会室、第 1 会議室、第 2 会議室、ロビー(議場フロア)、記者室、市民交流スペースにモニターを設置し、議会の状況を放映できるようにすること。また、モニターは十分に視認できるように計画すること。
- ・ 庁内 LAN を利用して、庁内全職員が使用する PC の画面上に議会の状況を放映するものとし、Windows 最新版の OS で動作が確認できること。
- ・ その他議会運用に必要な会議システムを設置すること。

o) 委員会室システム設備

委員会室システム設備として、以下に示す必要な設備機器等を整備すること。

- ・ 委員席(13 席)・理事者席(50 席)分にマイク(無線式)を設置すること。
- ・ 映像音響設備を必要数設置すること。
- ・ 委員会の状況を映像化するために時代に応じた高解像度カメラを設置すること。
- ・ 時代に応じた高解像度カメラは委員会室の全景(傍聴席を除く)及び発言者が映るように設置すること。
- ・ 送出映像及び PC からの映像及び資料等を映出するモニター(50 型程度)を設置するものとし、各映像の切り替えが可能であること。また、モニターは座席から十分に視認できるように計画すること。
- ・ インターネット中継システム、録音録画システム、電子投票システム、オンライン会議システム、字幕表示システム等、情報通信技術に対応した委員会システムを設置すること。
- ・ 委員会システムは PC で一元管理ができるものとし、オペレーター席で操作ができるよう計画すること。
- ・ 正副議長室、議会事務局、会派控室、第 1 会議室、第 2 会議室、議場ロビー、記者室、市民交流スペースに委員会室の状況を放映すること。

- ・ 庁内 LAN を利用して、庁内全職員が使用する PC の画面上に委員会の状況を放映するものとし、Windows 最新版の OS で動作が確認できること。

p) 議員出退表示設備

- ・ 表示設備の登庁・退庁の表示の切り替えは、議員が登庁・退庁した時に議会フロア廊下に設置されている表示装置で議員自らが操作を行えるほか、議会事務局から操作が行えるようにすること。
- ・ 表示設備の表示内容(議員氏名、議席番号、所属会派名)は、議会事務局側で一括して書き換え操作が行えるようにすること。
- ・ 表示設備は正副議長室、議会事務局、議場ロビー、議会フロア廊下、庁舎玄関付近に設けること。
- ・ 議員出退表示は庁内LANの Windows 最新版の OS のパソコンで動作するアプリケーションを搭載すること。

(3) 機械設備計画

a) 基本事項

- ・ 天井吊機器は斜材による振れ止めを設置すること。
- ・ 原則として給水・給湯・ガス等の配管はピット内配管とし、土間埋設配管は行わないこと。
- ・ 設備機器、配管等の損傷による二次災害にも配慮した計画とすること。
- ・ 使用する電線・ケーブル類は、エコマテリアルを採用すること。

b) 衛生器具設備

- ・ 衛生器具は衛生面を考慮し、原則として壁掛け型を選定すること。
- ・ 洗面器、手洗器及び小便器の水栓は自動水栓を選定し、発電機回路に接続すること。
- ・ 洗面器及び手洗器は車いす利用が可能な仕様とすること。

c) 給水設備

- ・ 給水系統は、給水の高さ、所要水量、使用用途及び維持管理面を考慮し決定すること。
- ・ 通常時に必要な受水槽等の容量に加え、災害応急対策活動において、最低でも810名分の飲料水3日分(1人3ℓ/1日)以上を確保できる貯水システムを導入すること。

d) 排水設備

- ・ 排水は分流方式とし、建物内汚水は公共下水管に排水し、雨水については、受注者が関係機関と協議を行い、適切に処理すること。

- ・ 排水槽は排水が流出しない構造とすること。

e) ガス設備

- ・ ガスの引込み管は耐震性の高い中圧ガス導管の採用を検討すること。

f) 空調設備

- ・ 運転音について、静かなものとなるように配慮すること。
- ・ 空調・熱源システムは低負荷時にも効果的運用が可能なシステムとすること。
- ・ 快適性、機能性及び省エネルギー性に配慮した空調システムとすること。
- ・ 熱負荷計算におけるサーバー室以外の設計用室内条件は、乾球温度は夏期 26℃、冬期 22℃、相対湿度は夏期 50%、冬期 40%とすること。
- ・ 設計用屋外温度は、夏期4か月における各時刻の危険率 2.5%の TAC 温度によるものとする。冬期における設計用屋外温度は、冬期4か月における 9 時の危険率 2.5%の TAC 温度によるものとする。
- ・ サーバー室内の設計用室内温湿度は下記仕様以上とすること。

温湿度条件	乾球温度 [度]	相対湿度 [%]	絶対湿度 [度]	比エンタルピー [kJ/kg (DA)]
コンピューター室 (サーバールーム)内	24	45	0.0085	45.6

g) 換気設備

- ・ 機械室の熱の排除は、経済性を検討し、換気方式、冷房方式及び換気・冷房併用方式のいずれか優位な方式とすること。

h) 昇降機設備

- ・ エレベーターは防犯面に配慮した仕様とすること。
- ・ 市民の利便性向上を目的とし、エスカレータの設置も検討すること。

i) 防災無線設備等

- ・ 想定する防災無線設備等(別途)は以下の通り。

防災無線設備等リスト	
本部事務局(危機管理課執務室)内に設置	危機管理課執務室に隣接していれば可
大阪府防災行政無線 (一斉受令端末、一斉受令プリンター、防災専用 FAX、テレビ会議システム)	岸和田市防災行政無線 (同報系操作卓、モニター、遠隔制御装置、防災 CMS 端末) ※録音機能があるため、隣接の別室が望ましい
大阪府災害情報システム(O-DIS)操作端末、同プリンター	水門遠隔制御監視装置(※産業政策課にもあり)

防災無線設備等リスト	
本部事務局(危機管理課執務室)内に設置	危機管理課執務室に隣接していれば可
防災専用電話	
地域防災相互無線(きしわだぼうさいきょう)	
地震計モニター	

(4) 外構計画

a) 駐車場・駐輪場

- ・ 建設期間中においても、可能な限り現況同等の駐車場・駐輪場台数の確保に努めること。
- ・ 地下駐車場を設ける際には換気設備を設けること。

b) ごみ置場

- ・ ごみ置場は屋根付き、扉付きとし、施錠を行えること。

c) 外部サイン計画

- ・ 現在地、歩行者用通路及び出入口位置等が容易に分かるよう、適切なサイン計画を行うこと。
- ・ サインは誰もが分かりやすい表示と適切な配置を考慮し、表示位置、色、文字サイズ等の標準化を図ったものとする。
- ・ 障がい者や子ども、高齢者、外国人等すべての人に配慮したユニバーサルなサイン計画とすること。
- ・ 案内表示にはピクトグラムや絵記号を用いるほか、重要な案内は、多言語表記(日本語、英語、中国語、韓国語)とすること。
- ・ 屋外掲示板の大きさは、高さ約1,000mm、幅約 3,000mmとし、設置高さは概ね目線の高さとする。掲示物は画鋲で取り付けることができ、手で取り替えができるもの、もしくは電子掲示板とすること。掲示板は堅固で錆の発生がなく、鍵及び照明付きとし、閲覧者や掲示物が雨等で濡れず、掲示物が歩行者等に剥がされない構造とすること。

3.2 駐車場(人工地盤等)の基本要件

(1) 建築計画

a) 平面・動線計画

- ・ 一般車両の駐車区画は原則として1台あたり幅 2.5m奥行き 5.0mとするとともに駐車しやすい計画とすること。

- ・ 歩行者の安全性に十分配慮した計画とすること。

b) 階層構成

- ・ はり下の高さは 2.3m 以上とすること。

(2) 電気設備計画

a) 基本事項

- ・ 電線・ケーブル類は、盤内も含めて、エコマテリアルを使用すること。

(3) 機械設備計画

a) 基本事項

- ・ 設備機器、配管等の損傷による二次災害にも配慮した計画とすること。

b) 排水設備

- ・ 排水は分流方式とし、建物内汚水は公共下水管に排水し、雨水については、受注者が関係機関と協議を行い、適切に処理すること。

3.3 上下水道関連倉庫の基本要件

(1) 電気設備計画

a) 基本事項

- ・ 電線・ケーブル類は、盤内も含めて、エコマテリアルを使用すること。

(2) 機械設備計画

a) 基本事項

- ・ 設備機器、配管等の損傷による二次災害にも配慮した計画とすること。

b) 衛生器具設備

- ・ 洗面器の水栓は自動水栓とすること。

c) 排水設備

- ・ 排水は分流方式とし、建物内汚水は公共下水管に排水し、雨水については、受注者が関係機関と協議を行い、適切に処理すること。

(3) その他

- ・ 上水道工務課関連倉庫の天井には 2t クレーンを設置すること。