

倉敷市庁舎等再編整備事業  
(市民交流ゾーン整備)  
要求水準書 (案)

令和6年2月  
倉敷市  
倉敷市教育委員会



## 目次

第1	総則	1
1	本書の位置付け	1
2	事業の基本的な方針	1
(1)	複合施設棟の新設に係る方針	1
(2)	倉敷市歴史民俗資料館の活用に係る方針	1
(3)	屋外空間の再整備に係る方針	2
3	事業の範囲	2
(1)	事前調査業務	2
(2)	設計業務	2
(3)	解体撤去に関する業務	2
(4)	建設業務	3
(5)	工事監理業務	3
(6)	その他事業実施に必要な業務	3
(7)	対象外とする業務	3
4	事業期間及び事業スケジュール	3
5	遵守すべき法令等	4
(1)	法令等（施行令及び施行規則等を含む。）	4
(2)	条例等（施行規則等含む。）	5
(3)	参照すべき基準	6
(4)	その他	8
6	要求水準書の変更	8
(1)	要求水準書の変更の手続	8
(2)	要求水準の変更に伴う契約変更	8
第2	本事業における整備対象施設等	9
1	事業用地の概要	9
2	既存施設の状況	11
3	対象施設と整備内容	11
第3	複合施設棟等の整備に関する要求水準	12

1	複合施設棟の新設 .....	12
2	屋外空間再整備等 .....	13
第4	事前調査業務に関する要求水準 .....	14
1	基本的事項 .....	14
2	測量調査 .....	14
3	地質調査 .....	14
4	電波障害調査 .....	14
5	周辺家屋調査 .....	14
6	アスベスト含有材使用状況調査 .....	14
7	PCB含有材使用状況調査 .....	15
8	土壌汚染調査 .....	15
9	その他事業者が必要とする調査 .....	15
第5	設計業務に関する要求水準 .....	16
1	基本的事項 .....	16
2	複合施設棟等の基本設計及び実施設計 .....	16
3	倉敷市歴史民俗資料館の活用計画策定 .....	16
4	設計段階における各種申請手続 .....	16
5	その他関連事項 .....	17
6	複合施設棟の運営に関する事項 .....	17
7	業務の報告及び設計図書等の提出 .....	18
第6	解体撤去業務に関する要求水準 .....	19
1	解体撤去対象 .....	19
2	基本的事項 .....	19
3	業務の報告及び図書等の提出 .....	20
第7	建設業務に関する要求水準 .....	21
1	複合施設棟等の建設工事 .....	21
2	施工管理 .....	21
3	安全対策 .....	21
4	廃棄物対策 .....	22

5	保険の付保等 .....	22
6	建設段階における各種申請手続 .....	22
7	化学物質室内濃度調査 .....	22
8	事業者による完成検査等 .....	23
9	業務の報告及び計画書等の提出 .....	23
第8	工事監理業務に関する要求水準 .....	24
1	基本的事項 .....	24
2	業務の報告及び確認書類等の提出 .....	24
第9	その他事業実施に必要な業務の要求水準 .....	25
1	電波障害調査 .....	25
2	周辺家屋調査 .....	25
3	完成確認及び引渡し .....	25
4	近隣対策・対応 .....	26
5	対象外業務との連絡調整業務 .....	26
6	公有財産台帳登録関係書類の作成支援 .....	26
7	国庫補助金申請関係書類等の作成支援 .....	26
8	瑕疵担保検査 .....	27
別冊1	複合施設棟 施設計画要領	
別冊2	屋外空間等 計画要領	

## 別添資料

---

別添資料1	敷地位置図
別添資料2	区域図
別添資料3	緑地範囲図
別添資料4	道路台帳平面図
別添資料5	水道・下水道管路図
別添資料6	ガス管図
別添資料7	ボーリングデータ
別添資料8	倉敷市屋内水泳センター関連資料
別添資料9	倉敷市歴史民俗資料館関連資料
別添資料10	既存付帯施設関連資料
別添資料11	駐車場・駐輪場位置図及び動線イメージ

※別添資料は市より別途配布する。配布を希望するものは、実施方針「第7の6 本事業に関する担当部署 ①倉敷市教育委員会生涯学習施設再編整備室」まで連絡すること。

### 1 本書の位置付け

倉敷市庁舎等再編整備事業（市民交流ゾーン整備）要求水準書（案）（以下「要求水準書（案）」という。）は、倉敷市庁舎等再編整備事業（市民交流ゾーン整備）（以下「本事業」という。）で整備する施設について、倉敷市庁舎等再編基本構想・倉敷市庁舎等再編基本計画（市民交流ゾーン整備編）を踏まえ、倉敷市（以下「本市」という。）が要求する機能や性能の水準（以下「要求水準」という。）を示すものである。要求水準は、本書及び別冊により規定し、別添資料は計画検討等の参考資料として取扱う。

施設の具体的計画及び具体的仕様は、選定事業者（以下「事業者」という。）が要求水準を満足するよう積極的に創意工夫を発揮した提案を行うことができる。また、要求水準に具体的仕様が示されたものについては、これを遵守し、具体的仕様が示されていないものについては、提案によりこれを定めることとする。

### 2 事業の基本的な方針

#### (1) 複合施設棟の新設に係る方針

「出会い」×「学び」×「憩い」のKURAのコンセプトに基づき、次のとおりとする

- ア 複合化する各施設の機能を関連させた一体的な空間による構成
- イ 本と人、人と人の出会いが生まれるような施設
- ウ ICTの活用などを行うとともに、多くの市民が生涯にわたり学ぶことができるような施設
- エ 施設全体が市民交流の拠点となり、ユニバーサルデザインに配慮し、心地良くて人が集まる憩いの場となるような施設

#### (2) 倉敷市歴史民俗資料館の活用に係る方針

- ア 貴重な建造物の保全・活用
- イ 資料館としての機能は残しつつ、多様な活動に利用できるスペースの提供
- ウ 複合施設棟と合わせて市民交流の拠点となるような活用
- エ 隣接する屋外空間を一体的に活用できるよう広場空間として整備

### (3) 屋外空間の再整備に係る方針

- ア 市民が交流できるオープンスペースの提供
- イ 現庁舎のコンセプト「緑の中の市庁舎」の継承
- ウ 不足する駐車場・駐輪場の整備
- エ 行政ゾーンと市民交流ゾーンをつなぐ安全な歩行者動線確保
- オ 雨水流出抑制施設の整備

## 3 事業の範囲

本事業において事業者が実施する業務範囲は、次のとおりとする。

### (1) 事前調査業務

- ア 測量調査
- イ 地質調査
- ウ 電波障害調査
- エ 周辺家屋調査
- オ アスベスト含有材使用状況調査
- カ PCB含有材使用状況調査
- キ その他、事前に必要な調査業務

### (2) 設計業務

- ア 複合施設棟の建設工事に係る基本設計・実施設計
- イ 複合施設棟との一体的利用に向けた倉敷市歴史民俗資料館の活用に係る活用計画の策定
- ウ 屋外空間の再整備工事に係る基本設計・実施設計
- エ 上記に係る許認可及び各種申請等の行政手続
- オ 複合施設棟に係るZEB認証手続（建築物省エネルギー表示制度（BELS）の申請手続）

### (3) 解体撤去に関する業務

- ア 倉敷市屋内水泳センターの解体撤去に係る工事
- イ 複合施設棟の建設工事、及び屋外空間の再整備工事に伴う解体撤去に係る工事
- ウ 上記に係る許認可及び各種申請等の行政手続

**(4) 建設業務**

- ア 複合施設棟の建設工事
- イ 屋外空間の再整備工事
- ウ 上記に係る許認可及び各種申請等の行政手続

**(5) 工事監理業務**

- ア 複合施設棟の建設工事に係る工事監理
- イ 屋外空間の再整備工事に係る工事監理

**(6) その他事業実施に必要な業務**

- ア 事後調査（周辺家屋調査等）
- イ 近隣対応（地元説明会の開催、電波障害対策工事、周辺家屋補償等）
- ウ 引渡し業務
- エ 市による対象外業務の実施に向けた連絡調整・助言業務（什器・備品、特殊機器等の発注、建物維持管理業務の発注など）
- オ 国庫補助金申請関係書類等の作成支援
- カ その他、(1) から (5) までの業務を実施する上で、必要な関連業務

**(7) 対象外とする業務**

- ア 什器・備品・特定機器等の購入・取付（本書内で指定のあるものは本事業の範囲とする）
- イ 既存図書館等から複合施設棟への引越業務

**4 事業期間及び事業スケジュール**

事業期間は、原則として、事業契約の締結日から令和11年3月31日までとする。ただし、提案により短縮することができる。

本事業のスケジュールは、以下に示す条件を遵守することを条件として、事業者による自由な提案を可能とする。

日程（予定）	内容
令和6年12月	仮契約締結
令和7年3月まで	事業契約締結
令和11年3月31日まで	複合施設棟の竣工・引渡し、屋外再整備の完了、事業契約終了、供用開始

※令和10年12月までの竣工・引き渡しを可能とする積極的な事業者提案を求める。

## 5 遵守すべき法令等

### (1) 法令等（施行令及び施行規則等を含む。）

本事業を行うにあたり、遵守すべき法令等（政令及び省令等を含む。）は次に示すとおりである。このほか、本事業に関連する法令等を遵守すること。

なお、事業実施にあたり、関係法令等に基づく許認可等が必要な場合は、事業者がその許認可等を取得すること。

- 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- 建築士法（昭和25年法律第202号）
- 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- 図書館法（昭和25年法律第118号）
- 景観法（平成16年法律第110号）
- 消防法（昭和23年法律第186号）
- 道路法（昭和27年法律第180号）
- 道路交通法（昭和35年法律第105号）
- 駐車場法（昭和32年法律第106号）
- 水道法（昭和32年法律第177号）
- 下水道法（昭和33年法律第79号）
- 電気事業法（昭和39年法律第170号）
- ガス事業法（昭和29年法律第51号）
- 電波法（昭和25年法律第131号）
- 警備業法（昭和47年法律第117号）

- 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）
- エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- 公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律（平成 22 年法律第 36 号）
- 環境影響評価法（平成 9 年法律第 81 号）
- 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
- 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- エネルギーの使用の合理化に関する建築主等及び特定建築物の所有者の判断の基準（平成 25 年経済産業省・国土交通省告示第 1 号）
- 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- 石綿障害予防規則（平成 17 年厚生労働省令第 21 号）
- 官公庁施設の建設等に関する法律（昭和 26 年法律第 181 号）
- 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）
- 災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）

## （2） 条例等（施行規則等含む。）

本事業を行うにあたり、遵守すべき条例等（規則等を含む。）は次に示すとおりである。

- 建築物等の制限に関する条例（昭和 26 年岡山県条例第 10 号）
- 岡山県建築基準法施行細則（昭和 48 年岡山県規則第 66 号）
- 岡山県防災対策基本条例（平成 20 年岡山県条例第 6 号）

- 岡山県福祉のまちづくり条例（平成12年岡山県条例第1号）
- 岡山県犯罪のない安全・安心まちづくり条例（平成18年岡山県条例第64号）
- 岡山県環境基本条例（平成8年岡山県条例第30号）
- 岡山県自然保護条例（昭和46年岡山県条例第63号）
- 岡山県環境への負荷の低減に関する条例（平成13年岡山県条例第76号）
- 岡山県快適な環境の確保に関する条例（平成13年岡山県条例第74号）
- 倉敷市建築基準法施行細則（昭和45年倉敷市規則第40号）
- 倉敷市中高層建築物等の建築に関する指導要綱（平成12年倉敷市告示第79号）
- 倉敷市総合浸水対策の推進に関する条例（令和3年倉敷市条例第5号）
- 倉敷市総合浸水対策の推進に関する条例施行規則（令和3年倉敷市規則第14号）
- 倉敷市福祉のまちづくり条例（平成9年倉敷市条例第24号）
- 都市計画法施行細則（昭和62年倉敷市規則第26号）
- 倉敷市都市計画法に係る開発行為の許可等の基準に関する条例（平成13年倉敷市条例第44号）
- 倉敷市都市景観条例（平成21年倉敷市条例第40号）
- 倉敷市屋外広告物条例（平成13年倉敷市条例第55号）
- 倉敷市火災予防条例（昭和48年倉敷市条例第68号）
- 倉敷市水道法施行細則（平成13年倉敷市規則第37号）
- 倉敷市水道条例（昭和43年倉敷市条例第72号）
- 倉敷市下水道条例（昭和43年倉敷市条例第28号）
- 倉敷市安全・安心まちづくり推進条例（平成15年倉敷市条例第58号）
- 倉敷市環境基本条例（平成11年倉敷市条例第34号）
- 倉敷市自然環境保全条例（昭和49年倉敷市条例第29号）
- 倉敷市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成5年倉敷市条例第8号）
- 倉敷市公共建築物ゼロカーボン指針（令和4年4月）

### (3) 参照すべき基準

本事業の実施にあたっては、次の基準等を参考に計画すること。なお、参照する基準等は、すべて提案時点での最新版とすること。

- 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省）

- 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省）
- 官庁施設の環境保全基準（国土交通省）
- 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省）
- 官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省）
- 建築設計基準、同資料（国土交通省）
- 建築構造設計基準、同資料（国土交通省）
- 構内舗装・排水設計基準、同資料（国土交通省）
- 建築設備計画基準（国土交通省）
- 建築設備設計基準（国土交通省）
- 建築設備耐震設計・施工指針（国立研究開発法人建築研究所）
- 建築設備設計計算書作成の手引き（一般社団法人公共建築協会）
- 建築工事標準詳細図（国土交通省）
- 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省）
- 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省）
- 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省）
- 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省）
- 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省）
- 公共建築工事改修標準仕様書（建築工事編）（国土交通省）
- 公共建築工事改修標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省）
- 公共建築工事改修標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省）
- 建築物解体工事共通仕様書（国土交通省）
- 公共建築工事積算基準（国土交通省）
- 公共建築数量積算基準（国土交通省）
- 公共建築設備数量積算基準（国土交通省）
- 建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省）
- 公共建築工事標準仕様書に基づく建築工事の施工管理（施工計画書作成要領）（工事施工管理要領改訂委員会）
- 公共建築工事標準仕様書に基づく電気設備工事の施工管理（施工計画書作成要領）（工事施工管理要領改訂委員会）

- 公共建築工事標準仕様書に基づく機械設備工事の施工管理（施工計画書作成要領）（工事施工管理要領改訂委員会）
- 建築保全業務共通仕様書（国土交通省）
- 建築保全業務積算基準（国土交通省）
- 建築物修繕措置判定手法（一般財団法人建築保全センター）
- 建築設備の維持保全と劣化診断（一般財団法人建築保全センター）
- 管理者のための建築物保全の手引き（一般財団法人建築保全センター）
- 業務継続のための官庁施設の機能確保に関する指針（国土交通省）
- その他関連する基準等

#### （４） その他

本事業を行うにあたり、遵守すべき法令等は、（１）及び（２）に関するすべての関連施行令、規則及び基準等についても含むものとする。また、必要とされるその他の関係法令及び市条例等についても遵守すること。

## ６ 要求水準書の変更

本市は、事業期間中に要求水準書を変更することがある。次に、要求水準書の変更に対する手続を示すとともに、これに伴う事業者の対応を規定する。

### （１） 要求水準書の変更の手続

本市は、事業期間中に次の理由により要求水準書の変更を行うことができ、変更の手続については、事業契約書の規定に従い行うものとする。

- ア 法令の変更等により業務内容を変更する必要があるとき
- イ 災害、事故等により特別な業務を行う必要があるとき
- ウ その他、業務内容の変更が特に必要と認められるとき

### （２） 要求水準の変更に伴う契約変更

本市と事業者は、要求水準書の変更に伴い、事業者が行うべき業務内容が変更された場合は、必要に応じ、要求水準書とともに、本事業に関わる対価等、事業契約書の変更を行う。詳細については、事業契約書で定める。

## 第2 本事業における整備対象施設等

### 1 事業用地の概要

事業用地の基本的な敷地条件については、次の表のとおり。詳細は各別添資料を参照するとともに、事業者においても適宜確認を行うものとする。

項目	内容	参照
所在地	倉敷市新田 2458 番地 ほか	【別添資料1】敷地位置図
事業用地の面積	35,590 m <sup>2</sup> (CAD 求積) (普通河川 広瀬川 (一部) を含む)	【別添資料2】区域図
区域区分	準工業地域	—
特別用途地区	大規模集客施設制限地区	—
指定建ぺい率	60%	—
指定容積率	200%	—
防火/準防火	指定なし	—
道路斜線制限	適用距離 20m、勾配 1.5	—
隣地斜線制限	立ち上がり GL+31m、勾配 2.5	—
北側斜線制限	対象外	—
絶対高さ制限	規制なし	—
日影規制	規制なし	—
立地適正化計画	都市機能誘導区域	—
景観計画区域	該当 (地区の指定はなし)	—
倉敷市屋外広告物 規制	第3種許可地域	—
宅地造成工事規制 区域	該当なし	—
土砂災害警戒区 域・ 特別警戒区域	該当なし	—

緑化基準	事業用地面積に1から建築基準法（昭和25年法律第201号）第53条（同条第3項を除く。）の建ぺい率を控除して得た数値を乗じて得た面積の10分の2の面積を確保	【別添資料3】緑地範囲図				
総合浸水対策	2,000㎡以上の開発行為等を行う場合、雨水排水計画について協議	—				
駐車場・駐輪場設置義務	該当なし	—				
道路	<table border="1"> <tr> <td>南側</td> <td>           路線名称：新田上富井線            種別：建築基準法第42条第1項第1号            平均幅員：22.3m         </td> </tr> <tr> <td>東側：</td> <td>           路線名称：新川町藤戸1号線（対象敷地とは水路を挟む）            種別：建築基準法第42条第1項第1号            平均幅員：8m         </td> </tr> </table>	南側	路線名称：新田上富井線 種別：建築基準法第42条第1項第1号 平均幅員：22.3m	東側：	路線名称：新川町藤戸1号線（対象敷地とは水路を挟む） 種別：建築基準法第42条第1項第1号 平均幅員：8m	【別添資料4】路線網図、道路台帳平面図
南側	路線名称：新田上富井線 種別：建築基準法第42条第1項第1号 平均幅員：22.3m					
東側：	路線名称：新川町藤戸1号線（対象敷地とは水路を挟む） 種別：建築基準法第42条第1項第1号 平均幅員：8m					
上水道	上水道供給区域	【別添資料5】水道・下水道管路図				
下水道	公共下水道処理区域					
電気・ガス等	中国電力管内 岡山ガス管内		【別添資料6】ガス管図			
地盤状況	事業者の調査による	【別添資料7】ボーリングデータ				
浸水想定高さ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画規模降雨時、地盤面より1.2m程度</li> <li>・想定最大規模降雨時、地盤面より2.7m程度</li> </ul>					
埋蔵文化財	該当なし	—				

## 2 既存施設の状況

事業用地内に存する主な既存施設概要は次の表のとおり。詳細は各別添資料を参照すること。

項目	内容	参照
倉敷市屋内水泳センター	令和8年度に解体工事を実施	【別添資料8】倉敷市屋内水泳センター関連資料
倉敷市歴史民俗資料館	木造、地上1階建て 平成12年 国の登録有形文化財に登録	【別添資料9】倉敷市歴史民俗資料館関連資料
その他	駐輪場、屋外便所、藤棚、日時計、石碑、ごみ処理場解体残置物等	【別添資料10】既存付帯施設関連資料

## 3 対象施設と整備内容

本事業の対象施設（以下「複合施設棟等」という。）に係る整備内容は次のとおり。

対象施設	区分	概要
複合施設棟	新設	複合施設棟、複合施設棟整備に付随する外構整備
倉敷市屋内水泳センター	解体	施設の解体
倉敷市歴史民俗資料館	活用計画策定	複合施設棟との一体利用を踏まえた施設の活用計画の策定 ※なお基本・実施設計及び改修工事は別途事業にて行う
屋外空間	新設・改修・解体	駐車場・駐輪場設置、屋外広場設置、外構改修、敷地内動線の見直し、緑化等

### 第3 複合施設棟等の整備に関する要求水準

本事業における施設計画に関する要求水準は、次に示すとおりである。具体的な要求水準は、各施設計画要領に基づくこと。

なお、施設計画要領は、最低限の水準を示したものであり、事業者による提案において、当該水準を上回る水準を確保し、かつ維持や保守管理運営コスト等の上昇が伴わない提案については、これを制限するものではない。ただし、提案内容によっては、協議を要することがある。

#### 1 複合施設棟の新設

整備の概要は次に示すとおりであり、詳細は【別紙1】複合施設棟施設計画要領を参照すること。

項目	内容
上限面積	延べ面積 6,800 m <sup>2</sup>
導入機能	図書館機能、交流・活動機能（中央憩の家・労働会館の会議室・研修室、市民活動センター機能、国際交流情報コーナー機能、カフェ等）
階数	提案による
構造種別	提案による
構造安全性	「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説（令和3年版）」における次の耐震安全性の分類以上 ・ 構造体：Ⅱ類 ・ 建築非構造部材：B類 ・ 建築設備：乙類 大規模空間においては、「天井等の非構造部材の落下に対する安全対策指針・同解説」を参照し、計画すること
環境配慮	・ 建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）による省エネルギー評価においてZEB Ready以上の認証を得られる施設性能 ・ 太陽光発電設備の設置

## 2 屋外空間再整備等

整備概要は次に示すとおりであり、詳細は【別冊2】屋外空間等計画要領を参照すること。

項目	内容
倉敷市歴史民俗資料館の活用計画の策定	・ 複合施設棟との一体的な利用に向け、建物の活用計画を策定する
屋外広場の設置	・ 複合施設棟及び倉敷市歴史民俗資料館、藤棚を含めた敷地南側に日常的な憩いと賑わいの空間となる屋外広場を設置する
駐車場設置	・ 一般車用駐車場 530 台分（各種法令にて求められる身体障がい者等用駐車場台数を含む）、図書館用公用車 2 台、BM 車両 4 台の駐車場を整備する ・ マイクロバス 1 台分の停車場所を整備する
駐輪場設置	・ 市民交流ゾーンに 515 台以上の駐輪場を整備する ・ 上記のうち、約 300 台分は本庁舎勤務の職員用とし、本庁舎にアクセスしやすい位置に設置する
敷地内動線の見直し	・ 敷地外、敷地内駐車場等から複合施設棟までの円滑なアプローチ動線を確保し、視覚誘導ブロックや適切なサインの設置を行う
既存施設の保全	・ 既存の屋外便所、藤棚は現位置で保全する ・ 日時計、石碑は移設も含めた保全を検討する
緑化	・ 複合施設棟及び屋外空間再整備に当たり現況植栽の保全に努める ・ 敷地境界沿い等の緑化が不足する部分は植樹を行う
雨水貯留施設	・ 各種条例等に基づき、雨水流出抑制施設を整備する
その他	・ 上記に関連して必要となる外構整備を適宜実施する

## 第4 事前調査業務に関する要求水準

---

### 1 基本的事項

事業者は、事前調査業務の実施前に、事前調査業務の工程表その他の必要な書類を提出し本市の確認を受けること。また、調査の実施後、調査の内容を取りまとめた調査報告書を本市に提出すること。

### 2 測量調査

本事業において、測量調査が必要となる場合は、事業者が適切に実施すること。

### 3 地質調査

事前に本市が実施した地質調査の成果は、【別添資料7】ボーリングデータに示す。提供資料以外に、地質調査が必要となる場合は、事業者が適切に実施すること。

### 4 電波障害調査

ア 本事業に必要となる電波障害調査を適切に実施すること。

イ 電波障害調査の結果、電波障害対策工事が必要となった場合、事業者の責任及び費用において、電波障害対策を実施すること。また、必要に応じて電波測定車等を用いて測定すること。

### 5 周辺家屋調査

工事着手前の必要な時期に、周辺家屋の調査を適切に実施し、調査の結果に基づく対策を講じること。

### 6 アスベスト含有材使用状況調査

解体撤去工事に先立ち、解体撤去部分を対象とするアスベスト含有材使用状況調査を必要な時期に適切に実施し、その結果を本市に報告すること。なお、当該調査は、公益社団法人日本作業環境測定協会が実施する「石綿分析技術の評価事業（石綿分析に係わるクロスチェック事業）」により認定されるA又はBランクの認定分析技術者によって行わせること。

## 7 PCB含有材使用状況調査

解体撤去工事に先立ち、解体撤去部分を対象とするPCB使用電気機器及びPCB含有シーリング材の有無について必要な時期に適切に調査を実施し、その結果を本市に報告すること。

## 8 土壌汚染調査

解体撤去工事に先立ち、現況駐車場・中央通路一部敷地及び倉敷市屋内水泳センター敷地を対象として土壌汚染調査を必要な時期に適切に実施し、その結果を本市に報告すること。  
なお、土壌汚染調査は土壌汚染調査技術管理者の資格を有するものに行わせること。

## 9 その他事業者が必要とする調査

上記調査等に限らず、本事業を実施することにより周辺地域に影響を及ぼすおそれがある場合には、事業者は自らの責任及び費用において、法令を遵守のうえ、必要に応じて適切に、周辺地域に及ぼす影響についての調査、分析及び検討すること。

## 第5 設計業務に関する要求水準

---

### 1 基本的事項

- ア 事業者は、事業契約締結後、速やかに、本事業に関する事業計画の内容を記載した事業計画書を作成し、本市による承認を受けること。
- イ 承認後の事業計画書に基づき「第1 3 (2) 設計業務」に規定する範囲の設計業務を行い、設計業務完了後に本市による承認を受けること。
- ウ 設計企業は、建築士法(昭和 25 年法律第 202 号)第2条第2項に規定する一級建築士である管理技術者を定め、業務を管理させること。

### 2 複合施設棟等の基本設計及び実施設計

- ア 基本設計及び実施設計は、第3の複合施設棟等の整備に関する要求水準及び提案書に基づき行うこと。
- イ 本市は、事業者に対し設計の検討内容について、いつでも確認することができる。事業者は設計に当たり、定期的に本市と協議を行うこと。

### 3 倉敷市歴史民俗資料館の活用計画策定

- ア 複合施設棟との一体利用を踏まえた活用計画の策定を行うこと。
- イ 複合施設棟や屋外空間を含む敷地全体の配置計画やデザイン計画を踏まえて検討を行うこと。
- ウ 本市は、事業者に対し活用計画の検討内容について、いつでも確認することができる。事業者は活用計画の策定に当たり、定期的に本市と協議を行うこと。

### 4 設計段階における各種申請手続

- ア 建築基準法に基づく計画通知ほか各種申請等、設計段階における関係官公署等への手続等は、遅滞なく行うこと。
- イ 建築基準法に基づく計画通知を行う際は、申請前に本市に事前に説明のうえ確認を受け、確認済証取得時には、本市にその旨の報告を行うこと。
- ウ アに係る申請料、手数料、負担金等は事業費に含むものとする。

エ 複合施設棟については、ZEB Ready 以上の認証を事業者の責任と費用負担において取得することとし、取得するために必要な手続きを行うこと。

## 5 その他関連事項

ア 設計業務は、本市の担当者との十分な打合せにより実施するものとし、打合せの結果については、記録等により本市へ報告すること。

イ 事業者は、要求される性能等が確実に設計に反映されるよう、スケジュール管理を適切に行うこと。

ウ 事業者は、設計業務にあたり、市民説明会、ワークショップ等、市民からの意見を聴取する機会を設けること。

エ 解体工事に関し、【別添資料8】倉敷市屋内水泳センター関連資料及び【別添資料10】既存付帯施設関連資料に基づかない解体撤去業務を提案する場合、変更する部分について設計図書を作成し、本市の担当者の承認を受けること。

オ その他、事業の実施において必要な説明資料等の作成を行うこと。

## 6 複合施設棟の運営に関する事項

ア 複合施設棟の開館日や開館時間については、現在の各施設における開館日や開館時間を考慮した上で、今後、市において定めるものとする。なお、図書館機能と市民活動センター等の各施設の機能において開館日や開館時間が異なることを想定している。

施設名（機能）	休館日	開館時間
倉敷市立中央図書館	毎週月曜日（第1月曜日を除く。）、館内整理日（8月及び12月を除く最終金曜日）、年末年始、整理期間	火曜日～土曜日、第1月曜日：9時～19時 日曜日・祝日：10時～18時
倉敷市市民活動センター	休日、年末年始	月曜日～金曜日：9時～21時 土曜日～日曜日：9時～17時
倉敷市中央憩の家	毎週月曜日、年末年始	9時～17時 夜間利用の許可を得た団体は22時まで

倉敷市倉敷労働会館 (貸会議室機能)	年末年始	8時～22時
倉敷市文化交流会館 (国際交流情報コーナー機能)	年末年始	9時～22時

イ 事業者は、本市の担当者との協議を十分に行い、開館時間や開館日などにおける市の方針を考慮して設計を行うこと。

## 7 業務の報告及び設計図書等の提出

ア 事業者は、設計着手前に設計に関する工程表を本市へ提出し、本市が提示した事業スケジュール等に適合していることの承認を受けること。

イ 事業者は、設計の打合せ時に必要な資料等を本市へ提示し、要求される性能等が反映されていることの承認を受けること。

ウ 事業者は、基本設計の完了時に基本設計図書を本市へ提出し、本市が要求した性能等に適合していることの承認を受けること。

エ 事業者は、実施設計の完了時に実施設計図書を本市へ提出し、本市が要求した性能等に適合していることの承認を受けること。

オ 事業者は、倉敷市歴史民俗資料館の活用計画策定の完了時に活用計画図書を本市へ提出し、本市が要求した条件等に適合していることの承認を受けること。

カ 事業者は、設計の状況について、本市の求めに応じて随時報告を行うこと。

## 第6 解体撤去業務に関する要求水準

---

### 1 解体撤去対象

解体撤去対象となる施設は次のとおり。

- ア 事業者は、複合施設棟及び屋外空間の再整備にあたり、倉敷市屋内水泳センター施設を解体撤去すること。
- イ その他、複合施設棟の新設に関連する外構及び屋外空間再整備に関する必要な範囲を解体撤去すること。

### 2 基本的事項

- ア 現場代理人は常駐で配置し、建設業法第 26 条第 2 項に基づく監理技術者は専任で配置することとし、着工前にその者の氏名、経歴、有する資格等について本市に通知すること。
- イ 事業者は、解体撤去工事にあたり、必要とされる事前調査があれば適切に実施すること。
- ウ 事業者は、解体撤去工事にあたり、【別添資料 8】倉敷市屋内水泳センター関連資料及び【別添資料 10】既存付帯施設関連資料を確認し行うこと。
- エ 想定外の状況に対する計画の変更については、事業者と本市が協議を行い、対応策や本市と事業者の費用負担等を決定のうえ、本市の承認を得て進めるものとする。
- オ アスベスト含有材使用状況調査の結果、アスベストの使用が認められた場合、処理方法についてあらかじめ本市と協議を行い、大気汚染防止法及び石綿障害予防規則等に基づき、事業者において適切に処理を行うこと。なお、飛散性アスベスト含有材の処理費用については、合理的な範囲で本市が負担するものとする。
- カ 事前調査の結果、PCB 安定器が確認された場合、本市が指定する方法により、照明器具より取り外した安定器の保管を行い、本市に引渡すこと。PCB を使用していないことが確認された安定器については、本市の承認を得た後、事業者の責任で適正に処分すること。
- キ 解体撤去工事の施工は、周辺地域へ十分配慮するとともに、廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び資材の再資源化等に関わる諸法令に基づき、適切な処置のうえ、実施

すること。

- ク 土壤汚染対策法第4条第1項の規定により、一定規模以上の土地の形質変更に関する届出の支援を行うこと。なお、土壤汚染対策法施行規則第26条各号に該当する土地と認められた場合、あらかじめ市と協議を行い、土壤汚染対策法に基づき調査報告書の作成を行う。調査報告書作成及び調査にかかる費用については合理的な範囲で本市が負担するものとする。

### 3 業務の報告及び図書等の提出

- ア 事業者は、解体撤去工事の着手前に、工程表及び施工計画書を本市へ提出し、本市が提示した事業スケジュール等に適合していること及び要求水準等が反映されていること等の承認を受けること。
- イ 事業者は、解体撤去工事の期間中、各種協議の記録や工事状況の写真等、本市へ定期的に提出し、承認を受けること。
- ウ 事業者は、解体撤去工事の完了時に完成図書を本市に提出し、本市の承認を受けること。完成図書の内容は、事前に本市へ確認すること。

## 第7 建設業務に関する要求水準

---

実施設計に基づき、次の事項に留意し施工を行うこと。

### 1 複合施設棟等の建設工事

対象工事は第3の1及び2を参照すること。

### 2 施工管理

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

イ 事業者は、工程について、事業スケジュールに適合し、かつ無理のない堅実な工事計画とし、要求される性能等が確実に確保されるよう管理すること。

ウ 現場代理人は常駐で配置し、建設業法第26条第2項に基づく監理技術者は専任で配置することとし、着工前にその者の氏名、経歴、有する資格等について本市へ届け出ること。

エ 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、工程表及び施工計画書等に従って工事を実施すること。

オ 工事時間帯は8時半～17時までを基本とするが、朝及び夕方の渋滞が想定されるため、資材搬入等に関しては、上記時間帯以外も可とする。具体的な工事可能時間帯については、市の担当者と協議の上、決定する。

カ 騒音・振動が生じる工事を実施する場合は、市と協議の上、承諾を得ること。

キ 本庁舎と関連する工事については、閉庁日に実施すること。

ク 防災危機管理センター棟と関連する工事（雨水貯留槽の配管接続等）については、閉庁日に実施すること。

### 3 安全対策

ア 工事中における来庁者及び近隣に対して、万全の安全対策を行うこと。

イ 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、万全の対策を講じること。

ウ 工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況把握や、道路管理者等と打合

せを行い、運行速度、適切な交通誘導員の配置、案内看板の設置、道路の清掃等に十分に配慮すること。

エ 工事車両通行道路には、工事標識、交通誘導員等を配し、交通安全に十分注意すること。

オ 近隣住人へも十分に配慮し、極力支障のないような施工計画を作成し、実施すること。

カ 工事車両は敷地東側道路（新川町藤戸1号線）及び市役所前交差点からは、原則として進入しないこと。工事車両の想定動線は【別添資料11】駐車場・駐輪場位置図及び動線イメージを参照すること。

#### 4 廃棄物対策

発生する建設廃棄物を処理する場合、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守し適正に処理すること。

#### 5 保険の付保等

ア 事業者は、建設工事を適正に遂行するにあたり、建設工事保険、土木工事保険、第三者賠償責任保険、火災保険、労災保険等の必要な保険に加入すること。詳しくは事業契約書による。

イ 事業者は、工事着手前に保険契約を締結したことを証明する書面（証紙等）の写しを本市へ提出すること。

ウ 事業者は、アに係る費用等を負担すること。

#### 6 建設段階における各種申請手続

建設段階における関係官公署等への手続等は、遅滞なく行うこと。

#### 7 化学物質室内濃度調査

ア 事業者は、工事完了後に、室内空気中の化学物質の室内濃度測定を行い、室内空気質の状況が、厚生労働省の示す濃度指針値以下であることを確認し、本市へ報告すること。

イ 事業者は、アに係る費用等を負担すること。

## 8 事業者による完成検査等

- ア 事業者の責任及び費用において、複合施設棟等の完成検査及び設備、器具等の試運転検査等を実施すること。
- イ 事業者は、検査の実施にあたり、事前に本市へ通知することとし、本市は、事業者が実施する完成検査等に立ち会うことができる。

## 9 業務の報告及び計画書等の提出

- ア 事業者は、建設工事着手前に、本市が指示する書類を提出し、本市が提示した事業スケジュール等に適合していること等の承認を受けること。本市へ提出する書類の詳細は、本市と事業者の協議により決定する。
- イ 事業者は、建設工事の進み具合及び施工状況等について本市へ報告し、本市の求めに応じて説明を行うこと。また、本市は事前の通知なしに建設工事に立ち会うことができる。
- ウ 事業者は、施工状況を本市に毎月報告するほか、本市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- エ 本市は、事業者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、いつでも工事現場の施工状況の確認を行うことができるものとし、事業者はこれに協力するものとする。
- オ 事業者は、施工に関する検査又は試験の実施について、事前に本市へ通知すること。本市は、これらに立ち会うことができる。
- カ 事業者は、建設工事の期間中、本市の求めに応じ中間確認を受けること。
- キ 事業者は、完了に伴う検査等を行う場合は、事前に本市へ通知すること。本市は、これらに立ち会うことができる。
- ク 事業者は、建設工事完了時に本市へ報告を行い、完成状況の確認を受けること。この際、事業者は、施工記録を用意すること。

## 第8 工事監理業務に関する要求水準

---

### 1 基本的事項

- ア 工事監理企業は、工事監理者を配置し、建築士法第2条第7項に規定される工事監理業務を実施させること。
- イ 工事監理者は、「第1 3 (3) 解体撤去に関する業務及び(4) 建設業務」に記載する業務が設計図書等に基づき適切に行われていることを確認すること。
- ウ 工事監理者は、上記イとともに、必要に応じて立会い、検査、工事材料の試験、工場加工組立製作の試験又は検査等を行い、工程管理及び施設の品質管理を行うこと。また、適切な指示を書面等により行うこと。
- エ 工事監理者は、業務内容その他必要な事項を記録すること。

### 2 業務の報告及び確認書類等の提出

- ア 本市は、工事監理業務の実施前に、工事監理者の資格等について、適格かどうかの確認を行う。
- イ 事業者は、工事監理の実施状況について、毎月報告を行うとともに、本市の要求に応じて、適切な方法により説明を行うこと。
- ウ 事業者は、工事監理業務の完了時に、適切な方法により業務の報告を本市に行うこと。

## 第9 その他事業実施に必要な業務の要求水準

---

### 1 電波障害調査

事業者は、建設工事完了後、電波障害調査を適切に実施すること。

### 2 周辺家屋調査

ア 事業者は、建設工事に伴って周辺家屋等に毀損等を及ぼすおそれがある場合は、建設工事着手前の必要な時期に適切に周辺家屋調査を行うこと。

イ 事業者は、必要な時期に適切にその対策を講じること。

ウ 家屋調査にあたっては、補償コンサルタント登録規程（昭和 59 年建設省告示第 1341 号）に定める事業損失部門に登録を行っている者（これらの者と同等の知識及び能力を有する者を含む）が行うこと。

エ 事業者は、自らの責任及び費用において、法令を遵守するとともに、設計図書及び要求水準書等に従って複合施設棟等が整備されることにより周辺地域に影響を及ぼすおそれがある場合には、建設工事の着工前、工事期間、工事完了後の各段階において、必要に応じて、周辺地域に及ぼす影響についての調査、分析及び検討を適切に実施すること。

### 3 完成確認及び引渡し

本市は、事業者による「第7 8事業者による完成検査等」に規定する完成検査及び設備等の試運転の終了後、複合施設棟等について、次の方法により完成確認を実施する。

ア 本市は、事業者の立会いの下で、完成確認を実施する。

イ 完成確認は、本市が承認した設計図書との照合により実施する。

ウ 事業者は、設備、器具等の取扱いに関する本市への説明を、管理マニュアル等を用いて実施すること。なお、この説明は、アの完成確認とは別に行うこと。

エ 事業者は、本市の完成確認に際し、完成図書を提出すること。完成図書の内容は、事前に本市へ確認すること。

オ 事業者は、本市の完成確認を受けた後、複合施設棟等の引渡しを行うこと。引渡し方法の詳細は、本市との協議により決定する。

#### 4 近隣対策・対応

- ア 事業者は、解体撤去工事及び建設工事に先立ち、関係法令に基づき、周辺住民に対し工期や工程等を十分に説明すること。
- イ 事業者は、解体撤去工事及び建設工事により発生する騒音、振動、排水、臭気、塵埃等、近隣に対する悪影響等が生じないように十分配慮すること。やむを得ず補償等が生じた場合は、事業者が誠意をもって解決にあたり、事業の円滑な進捗に努めること。
- ウ 事業者は、解体撤去工事及び建設工事に伴って周辺家屋等に毀損等を及ぼすおそれがある場合は、周辺家屋調査の結果に基づき、必要な時期に適切にその対策を講じること。
- エ 事業者は、隣接する物件や道路等の公共施設等に損傷を与えないよう注意すること。万一、工事中に汚損、破損した場合、事業者の責任及び費用において補修、補償等を行うこと。また、公共施設の場合は補修方法等について管理者の事前承認を得ること。

#### 5 対象外業務との連絡調整業務

事業者は、本市が本事業外として購入する什器・備品・設備の検討や、別途発注する複合施設棟への引越業務、維持管理業務に向けた助言を行うとともに、これらの実施に向け必要な調整に協力すること。

#### 6 公有財産台帳登録関係書類の作成支援

事業者は、複合施設棟等の引渡しを行うにあたり、事業費内訳等、公有財産台帳への登録に必要となる関係書類の作成支援を行うこと。

#### 7 国庫補助金申請関係書類等の作成支援

- ア 事業者は、本市が実施する国庫補助金、及び起債申請関係書類の作成に関し、補助対象額及び補助額の算定根拠（施設毎の工事費等の積算内訳書等）についての各種資料等（位置図、配置図、平面図、面積表等の指定色別塗り図書類等）の作成等、本市の支援を行うこと。なお、契約後の適切な時期までに種目別内訳までの工事内訳書を提出するものとし、基本設計完了後の適切な時期までに細目別内訳までの工事内訳書及び積算書を提出するものとする。また、会計検査の受検対象となった際は対応にあたり

り必要な協力をを行うものとする。

- イ 本事業では、ZEBに関する国庫補助金への応募を必須として求めない。ただし、事業者が当該補助金事業への応募を提案した場合は適切に手続きを行うこと。本市は、応募にあたり必要な協力をを行うものとする。

## 8 瑕疵担保検査

- ア 事業者は、複合施設棟等の引渡しの1年経過時点、2年経過時点の各年の経過時点において、本市の立会いのもとで、複合施設棟等の瑕疵担保検査を実施すること。
- イ 検査の結果、施工上の瑕疵が確認された場合、事業者の責任および費用により当該瑕疵を修補しなければならないものとする。

別冊1 複合施設棟施設設計画要領

1. 複合施設棟の構成

複合施設棟においては、主に以下のエリア・諸室等を想定し、6,800㎡程度の規模の建築物とすること。図書館や他の機能が融合的に連携し、図書館以外の機能を利用する来館者も、図書館の雰囲気を感じられるような空間構成とし、各機能が柔軟に利用可能となる計画とすること。

■複合施設棟の主なエリア・諸室

大区分	中区分	No	主要諸室・スペース・コーナー	特記事項※
A 来館者向けゾーン	エントランス機能	1	エントランス	●
		2	総合案内・受付カウンター	●
	図書館機能	3	一般開架スペース	●
		4	レファレンスカウンター	●
		5	展示コーナー	●
		6	地域資料・行政資料コーナー	●
		7	新聞コーナー	●
		8	雑誌コーナー	●
		9	児童図書スペース	●
		10	読み聞かせコーナー	●
		11	ボランティア活動室	●
		12	学習室	●
		13	グループ学習室	●
	交流・活動機能	14	交流ラウンジ	●
		15	コワーキングスペース	●
		16	大会議室①	●
		17	大会議室②	●
		18	中会議室①	●
		19	中会議室②	●
		20	中会議室③	●
		21	中会議室④	●
		22	多目的室	●
		23	国際交流情報コーナー	●

		24	市民活動センター活動スペース	●	
		25	相談室	●	
		26	就労支援活動スペース	●	
		27	カフェ（テナント区画として整備）	●	
		その他	28	屋内子ども広場	●
			29	幼児用トイレ	●
			30	赤ちゃんの駅 （おむつ替えコーナー＋授乳室）	●
	31		EV、EVホール、階段、共用廊下	●	
	32		トイレ	●	
	33		施設利用者用給湯室	●	
	B 管理・その他ゾーン	図書館機能	34	閉架書庫	●
			35	貴重資料保管庫	●
			36	発送整理室	●
37			BM車庫	●	
管理機能		全体共用	38	事務室	●
			39	応接室	●
			40	スタッフルーム	●
			41	更衣室	●
			42	給湯室	●
			43	中央監視室・守衛室	●
			44	職員用EV・階段・廊下	●
			45	職員用エントランス	●
			46	維持管理スタッフ控室	●
			47	職員用トイレ（男女別）	—
			48	管理用倉庫	—
設備諸室	49	電気室、機械室など	—		

※特記事項は「3. 主要な必要エリア・諸室等に対する要求水準」を指す

## 2. 施設全体の要求水準

複合施設棟の施設計画内容は、次のとおりである。

(1) 建築	
配置計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 複合施設棟は、倉敷市屋内水泳センター敷地に配置すること。具体的な建物配置は、周辺の状況（道路・河川）や駐車場・庁舎などの関係性を考慮し、合理的な位置とすること。</li> <li>・ 倉敷市屋内水泳センター敷地東側の周辺地域に対する建物の影響が最小限となるよう配慮した配置計画、建物高さとすること。</li> <li>・ 周辺地域住民の生活環境及び周辺事業者の事業環境に十分に配慮を行い、プライバシー保護や騒音対策、景観に配慮すること。</li> </ul>
外観計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「出会い」×「学び」×「憩い」のKURAのコンセプトの複合施設にふさわしい外観とすること。</li> <li>・ 窓の設置にあたっては隣接建物との視線の交錯に配慮すること。</li> <li>・ 建物デザインは、温室効果ガス削減効果や機能性を重視したデザインとすること。</li> </ul>
外部 動線計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則として、複合施設棟の西側面にメインの出入口、南面にサブ出入口を設置すること。その他、管理用出入口や搬入用出入口を適切な位置に設置すること。</li> <li>・ 倉敷市歴史民俗資料館や複合施設棟の周囲に設ける屋外広場（詳細は別紙2参照）との一体的な利用・連携を考慮したアプローチ動線・出入口位置とすること。</li> <li>・ 西側メイン出入口までのアプローチは、行政ゾーンから東側駐車場を通り、水路上に新設するブリッジを介する経路、サブ出入口は南側道路からの経路を想定するが、ゾーン全体の動線見直し内容を踏まえ、より合理的な経路を設定することも可能とする。</li> <li>・ なお、白楽町ごみ焼却処理場等跡地に整備する平面駐車場からは、外部仕上げやサインなどで建物西側に設けるメイン出入口へ誘導することを想定する。</li> <li>・ 障がい者や高齢者等の快適かつ安全な移動に配慮すること。</li> </ul>
建物内 動線計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の利便性、安全性を考慮するとともに、バリアフリー化された内部動線とすること。</li> <li>・ 市民や職員が、円滑に利用できる内部動線となるよう各動線を区分すること。</li> <li>・ 来館者向けゾーンは、後述の「3. 主要な必要エリア・諸室等に対する要求水準」で求められる場合を除き、間仕切りのない大きな一体の空間として、多様な利用者動線を確保すること。開館日や時間が、図書館機能諸室と交流機能諸室で異なることが想定されるが、図書館機能諸室が休館の場合は、ベルトパーテーションなどにより、立ち入りを防止することを想定している。</li> <li>・ 来館者向けゾーンは、回遊性を持たせ、図書館機能と交流・活動機能が自然に融合するような動線とすること。</li> <li>・ 垂直動線は、利便性を考慮し、有効な位置に階段を配置し、適切な台数のエレベーターを設置すること。また、エレベーターの乗員数に応じたホールを備えること。</li> </ul>

<p>平面計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本構成は、来館者向けゾーン内の各機能が機能ごとに分断されず動線が連続するように配置し、各機能の利用・活動の様子が相互に感じられるプランニングとすること。</li> <li>・ 各諸室・エリアの関連性は「4. 機能関連図」を参照し、人が集まるにぎやかな「動」のスペースと、静寂性が求められる「静」のスペースの区分に配慮したゾーニングとすること。あわせて、各諸室の使用方針やセキュリティ区分を踏まえたゾーニングとすること。</li> <li>・ 平面計画に当たっては、施設や諸室の特性を把握し、利便性、安全性、プライバシー確保、遮音性能などを考慮すること。</li> <li>・ 将来の間仕切り変更や部屋の用途変更、改修工事の容易性などを考慮すること。</li> <li>・ 屋外テラス等を設け、利用者が屋外でも読書等を楽しめる豊かな空間を設けること。</li> <li>・ 敷地周辺への環境（騒音・夜間の照明等）に配慮すること。</li> </ul>
<p>断面計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 来館者向けゾーンは、開放感のある空間となるよう天井高さを設定すること。来館者向けゾーン内の個室や管理・その他ゾーンは各室の使い勝手を考慮した高さ設定とすること。</li> <li>・ 階高は、設備配管や機器の設置等を考慮し、過度に下がり天井などが生じないように高さを設定すること。</li> </ul>
<p>仕上げ計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地震時の剥落、落下による二次災害抑制に配慮した内外装材とすること。</li> <li>・ 外装等の仕上げは構造躯体の保護を考慮すること。</li> <li>・ 内装仕上げは、各ゾーンの用途、利用内容や形態などの特性に配慮したものとする。</li> <li>・ 内装仕上げには木の温かみを感じる材料や施設コンセプトにふさわしい意匠とすること。</li> <li>・ 仕上げ材は、長寿命で耐久性に優れ、かつ、清掃・補修等がしやすいなど維持管理が容易なものを選定すること。</li> <li>・ 施設修繕時及び解体時に環境汚染を引き起こさない内外装材を選定すること。</li> <li>・ 床は利用者の安全性に配慮した仕様とすること。</li> <li>・ 各室の用途・機能に応じて断熱、吸音、遮音材を十分検討して採用すること。</li> <li>・ 自然通風をとることが想定される開口部には網戸を設けること。</li> <li>・ 出入口の建具は、適宜、引戸を採用することや引き手をバータイプとするなど、ユニバーサルデザインに配慮した仕様とすること。</li> <li>・ 遮音性が求められる諸室の建具については、同様に遮音性能を確保すること。</li> </ul>
<p>安全・防犯計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1階は、現状地盤面より1,200mmの高さまでの浸水を想定し、防水板や防水扉等（止水）の設置、床高さの設定による工夫などを併用して、管理、運営面にも配慮した浸水対策を行うこと。</li> <li>・ バルコニー、屋外階段等を設ける場合は、落下防止に配慮すること。</li> <li>・ 間仕切り部の建具等のガラスは、安全性を確保すること。</li> <li>・ 施設の防犯については、不法侵入の防止、危険の予防、検知、避難の観点等から安全管理に配慮すること。</li> <li>・ 貴重資料等の重要な資産を適切に管理、保護するため、管理・その他ゾーン内では入退室管理設備を導入する等の情報セキュリティ対策を講じ</li> </ul>

	ること。
防災計画・BCP	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火災等の災害時には、容易かつ安全に避難することができる建物とし、特に障がい者等の自力で避難が困難な利用者（要介助者等）には十分に配慮すること。</li> <li>・建物内外について災害時の避難動線を確保し利用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄り付きにも配慮すること。</li> <li>・地形、地質、気象等の自然的条件による災害を防ぐため、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的な安全性の確保に配慮すること。</li> </ul>
ユニバーサルデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユニバーサルデザインの考え方を積極的に取り入れ、全ての利用者が円滑かつ快適に利用できる施設を実現すること。</li> </ul>
環境配慮計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・倉敷市公共建築物ゼロカーボン指針に基づき、また、官庁施設の環境保全性基準を踏まえて、建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）による省エネルギー評価においてZEB-Ready以上の認証を得られる建物性能とすること。</li> <li>・周辺地域に対して日光の反射や、設備機器等から日常的に発生する騒音、振動、排気ガスなどをできるだけ低減できるよう配慮すること。</li> </ul>
維持管理計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物の長寿命化に配慮し、ライフサイクルコスト低減効果の高い建物とすること。</li> <li>・建物の冷暖房負荷の低減を図り、電気、ガス、水道等の水光熱費の抑制に配慮すること。</li> <li>・間取りの可変性、設備面での更新、将来の情報通信技術等への対応にも配慮すること。</li> <li>・設備更新や維持管理を容易に行うことができるよう配慮すること。</li> </ul>
外構計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別紙2「屋外空間等計画要領」を参照すること。</li> </ul>
サイン計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい者や子ども、高齢者、外国人など全ての人に配慮したユニバーサルなサインとすること（ピクトグラムの採用、多言語対応、点字対応など）。</li> <li>・わかりやすく、視認性に優れたサインとすること。</li> <li>・将来において、諸室の名称が変更となった場合にも容易に対応可能なサインとすること。</li> <li>・現在地や出入口及び諸室・エリア位置等が容易に分かるよう、適切に内外部のサインを設置すること。</li> <li>・外部サイン（字体等を含む）のデザインは、敷地内及び周辺地域の景観に配慮したものとすること。</li> </ul>
昇降機設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・想定来館者数に応じた必要台数を確保すること。</li> <li>・職員用の人荷用昇降機設備を整備すること。</li> <li>・操作部等の感染症対策に配慮すること。</li> </ul>
(2) 構造	
耐震性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」に基づき、次の基準以上とすること。</li> <li>○構造体の耐震安全性：Ⅱ類</li> <li>○建築非構造部材の耐震安全性：B類</li> <li>○建築設備の耐震安全性：乙類</li> <li>・大規模空間の天井の崩落対策については、平成25年8月5日付け「天井脱落に係る一連の技術基準告示」（国土交通省平成25年告示第771号他）に</li> </ul>

	<p>基づき適切な対応をとること。また、大規模空間の照明器具等高所に設置される物についても落下防止策を講じること。</p>
耐久性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>鉄筋コンクリート造の場合は、建築工事標準仕様書／同解説 J A S S 5 鉄筋コンクリート工事（日本建築学会）に定める耐久性能「標準（計画供用期間おおよそ65年）」を確保すること。</li> <li>鉄骨造及び木造の場合は、鉄筋コンクリート造の場合と同等の耐久性能を確保するものとし、防錆・防腐等の適切な措置を施すこと。</li> </ul>
<b>(3) 設備</b>	
<b>① 全般</b>	
一般事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>設備方式、機器選定、各設備配管配線、施工にあたっては、耐久性、信頼性、耐震性、維持管理性、省エネルギー性、安全性に配慮すること。</li> <li>電気・空調等は、各エリア・室等の使い勝手を考慮し、個別制御・集中管理を適切に設定すること。</li> <li>更新及びメンテナンスを考慮し、各設備室や設備シャフト内には更新用の予備スペースや将来対応の空配管等を設置すること。</li> <li>各設備機器は用途等に応じて、リスク分散、冗長性に配慮し選定すること。故障時にも速やかに修理対応が可能なものとし、交換・保守部品が、容易に入手可能なものとする。</li> <li>各設備機器及び設置場所は、修繕、更新時などの搬入出経路（昇降機設備が利用できない場合の揚重機械等の設置スペース含む）の確保等、維持管理の容易性に配慮すること。</li> <li>ライフサイクルコストの低減に配慮すること。</li> <li>地震、津波、洪水、強風、雷等の自然災害に対する被害防止対策を講じること。</li> <li>各設備機器を屋外設置する場合は周辺家屋付近への設置は避ける等、周辺環境に十分に配慮し、計画すること。</li> <li>建築設備設計・施工指針 最新版 に基づきダクト・配管等は耐震化を行い、地盤の変位にも対応した設計とするとともに、設備機器の転倒防止・落下防止対策を万全に行うこと。</li> <li>インバータ機器は、複合施設棟及び周辺施設に対し影響を与えないよう必要に応じて高調波低減対策を施すこと。</li> <li>諸室環境に応じた適切な計画を行い結露防止や防カビ対策を行うこと。</li> <li>管理区分ごとの光熱水費が明確となるように子メーター等を適切に設置すること。</li> <li>電気・通信設備に関する各諸室等の対応は別表「電気・通信設備対応表」を参照のこと。</li> </ul>
<b>② 電気設備</b>	
受変電設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>受変電設備はキュービクル方式とし、高効率な計画とすること。</li> <li>変圧器容量は、将来的な増加分を見込むこと。</li> <li>変圧器は超高効率のアモルファストランスとすること。</li> <li>変圧器増設スペースを十分見込んでおくこと。</li> <li>電源設備は通信、情報、音響等に対し、高調波やノイズ等の影響を及ぼさないこと。</li> <li>周囲への振動騒音、浸水被害等を考慮した場所に設置すること。</li> </ul>
発電設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>法令上必要な場合、超低騒音型を設置すること。</li> <li>周囲への振動騒音を考慮した設備とし、設置場所も浸水被害等を考慮すること。</li> </ul>

太陽光発電設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋上に光熱費削減効果、外観、維持管理などを考慮し、太陽光発電設備を設置すること。尚、下限値は特に定めないものとする。</li> <li>・商用電源との系統連系とし、停電時は自立運転が可能で、必要な負荷に供給するものとする。</li> <li>・電力監視設備で運転状況、状態監視等が監視、制御、モニター表示ができるよう配慮すること。また、太陽光発電設備の電力、電力量なども計測、計量が可能なものとする。</li> </ul>
動力設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・動力制御盤は、将来対応用の増設スペース、予備回路を適切に見込むこと。</li> <li>・動力設備の監視及び制御は、動力制御盤の盤面により行えるものとし、かつ、電力監視設備からの遠隔操作、自動制御を可能とすること。</li> <li>・動力制御盤は電力の計測（空調設備、ポンプ等）が可能な回路構成とすること。</li> </ul>
電灯設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・分電盤は、将来対応用の増設スペース、予備回路を適切に見込むこと。</li> <li>・電灯設備の監視及び制御は、必要に応じて、安全性及び保全性を考慮して、必要となる動作、警報表示等が行えるものとする。</li> <li>・各室の機能を考慮し適切な照度の確保に配慮すること。</li> <li>・点滅区分を適正に設定し、こまめな消灯ができるよう配慮すること。また、人感センサー、昼光センサー制御やゾーニング制御等により、照明による消費電力の低減を図ること。</li> <li>・照明器具は、諸室の用途と適性を考慮して必要照度を確保し、適切な機器選定を行うとともに、維持管理の容易性にも配慮すること。</li> <li>・器具の種別を最小限とすることにより、維持管理を容易なものとする。</li> <li>・防犯、安全等を考慮した屋外照明設備を設置すること。なお、点滅方式は外光や人感による自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。</li> <li>・その他、必要に応じて保安照明を設置すること。</li> <li>・各室の照明は中央監視室、事務室においても集中管理パネル（電灯等の一括入切が可能なもの）を設置し一括管理できるようにすること。</li> <li>・非常照明、誘導灯は、関連法令に基づき設置すること。</li> </ul>
コンセント設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部屋の用途及び目的に応じた取付位置、形式、数量及び容量とすること。</li> <li>・拡張性に配慮すること。</li> <li>・将来のWi-Fi対応として、各室の室面積に応じて天井コンセントを適切な個数設置すること。</li> <li>・安全上考慮が必要な部分のコンセント等についてはカバー付き・鍵付き等配慮すること。</li> </ul>
電話設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話線の引込が行えるように、地中配管設備及び弱電引込用ハンドホールを設置すること。地中配管は、将来用予備配管を敷設すること。</li> <li>・原則としてダイヤルイン方式とし、運営者の業務内容を想定した回線数とすること。</li> <li>・建物内各室に配管配線等を行うこと。</li> <li>・昇降機設備の遠隔監視用等に配線を行うこと。</li> <li>・消防法に基づき消防機関通報代替用固定電話を設置すること。</li> <li>・ダイヤルイン方式に対応可能な様に、電話交換機を設置すること。</li> <li>・各諸室に必要な応じて電話機を設置すること。</li> </ul>

構内情報通信設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>通信線の引込が行えるように、地中配管設備及び弱電引込用ハンドホールを設置すること。地中配管は、十分な余裕をもった条数を確保すること。</li> <li>各諸室に必要に応じて情報コンセントを設置すること。</li> <li>情報コンセント設置位置に予備配管も設置すること。</li> <li>デジタルサイネージ対応が可能なように配管配線を計画すること。</li> <li>フリーWi-Fi用の配管を敷設すること。</li> <li>図書システム用の配管を敷設すること。</li> </ul>
テレビ受信設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>地上波デジタル放送、BS及びCS放送の受信が可能なアンテナ及び増幅器、分配器、分岐器等設置すること。また、ケーブルテレビによる受信設備等を設置すること。</li> <li>建物内各室に配管配線等を行うこと。</li> </ul>
放送設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>消防法に基づき、非常放送設備を設置すること。</li> <li>中央監視室、事務室に放送設備を設け、マイクによる音声放送が可能なものとする。</li> <li>一般業務放送は、非常放送、BGM放送、時報と兼用とすること。</li> <li>必要箇所に音響設備を一般放送とは別に設置すること。</li> <li>必要箇所に簡易型ワイヤレスアンプ、マイクシステムを設置すること。</li> </ul>
監視カメラ設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設利用者の立ち入り及び館内の各室、外部の状況を監視することを目的として、死角が無いように適切な位置・数の監視カメラを設置すること。</li> <li>録画容量は2週間分以上とすること。</li> <li>事務室、中央監視室で監視が可能なものとする。</li> <li>機械警備用配管の設置を行うこと。</li> </ul>
誘導支援設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>障がい者に配慮し音声誘導等の案内設備を設置すること。</li> </ul>
呼出設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>トイレ内各所、授乳室等に押しボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と警報音等により事務室、中央監視室に知らせること。バリアフリートイレは、長時間使用の確認が事務室、中央監視室にて確認できる設備とすること。</li> </ul>
情報表示設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクター設備を必要箇所に設置すること。</li> <li>プロジェクターは外光も考慮した、十分な明るさの機器とすること。</li> </ul>
インターホン設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>玄関インターホンはカメラ付きとし、事務室、中央監視室にて対応可能とすること。</li> </ul>
入退室管理設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>貴重資料や美術品等を保管する倉庫に入退室管理設備を設置すること。</li> </ul>
自動火災報知設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>消防法に基づき、必要力所に適切に設置すること。</li> <li>中央監視室、事務室に受信機もしくは副受信機を設置すること。</li> </ul>
構内配電通信線路	<ul style="list-style-type: none"> <li>建物と外部とを接続する配管は、不等沈下対策を行うこと。</li> <li>地中管路には、適切な箇所に点検スペースも含めた適切な大きさのハンドホール、マンホールを設けることとし、蓋は周囲の意匠に配慮すること。また、車両通行部分のハンドホールは、重耐重蓋とすること。</li> <li>予備配管を適切に見込むこと。</li> </ul>
中央監視設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>複合施設棟の受変電設備、照明制御、空調設備、自動火災報知設備、放送設備、トイレ呼出設備、入退室管理設備、監視カメラ設備、排煙設備等の監視制御が可能なものとする。</li> <li>複合施設棟各施設機能のエネルギー等使用量の監視、分析が行えるようにBEMSを設置すること。</li> <li>各機器の状態、異常信号、使用量が監視できるものとする。</li> </ul>

雷保護設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ J I S規格や関連法令に従い、雷保護設備を設置すること。</li> <li>・ 主要機器に対して内部雷保護対策を講じること。</li> </ul>
<b>③ 空調設備</b>	
空調設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 諸室の空間・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こと。</li> <li>・ ゾーニングや個別空調の考え方について、最適なシステムを計画すること。エントランスホール、廊下等は、適宜エリア区分し、エリア毎に管理できるようにし、会議室等の個室は個別空調を可能とするとともに、中央監視室において集中管理可能な計画とすること。</li> <li>・ 空調設備は、環境配慮、保守性、更新性を総合的に考慮し高効率の機器を採用すること。</li> <li>・ 室各所で温度等のモニタリングや温度調整ができるよう配慮すること。</li> <li>・ 可能な限り、諸室の静音環境を保つような設備計画に努め、屋外機器の騒音、振動が室内に伝播しないよう配慮すること。</li> <li>・ 本施設内の諸室は、全室に空調を完備することを基本とすること。共用部(トイレ、給湯室、倉庫、車庫、設備諸室)の空調設備は整備しないことを基本とすること。</li> </ul>
換気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 用途に合わせた給排気計画を行うこと。用途ごとに換気が独立するものとする。</li> <li>・ 空気バランス、省エネルギー性能、環境性能、シックハウス対策に配慮すること。</li> </ul>
排煙設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自然排煙を原則とすること。</li> </ul>
自動制御	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電気使用量等の測定・分析を行い最適なエネルギー管理が可能なように、BEMSを採用すること。</li> </ul>
<b>④ 給排水衛生設備</b>	
給水設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給水システムの選定に当たっては、建物計画による合理性に配慮すること。</li> <li>・ 給水方式は原則、直結式もしくは受水槽式(ポンプ直送式)とすること。</li> <li>・ 受水槽を設置する場合は、感震器連動の緊急遮断弁及び給水栓を設けること。</li> <li>・ 受水槽を設置する場合は、衛生に配慮し藻対策を考慮すること。</li> <li>・ 受水槽を設置する場合は、保守点検時に供給が停止しないように配慮した計画とすること。</li> </ul>
排水設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保守性、機能性に配慮すること。</li> <li>・ 汚水と雑排水は別系統で整備すること。</li> <li>・ 汚水及び雑排水は適切に下水道に接続すること。なお、排水に関しては自然勾配によることを基本とし、ポンプアップはできる限り行わないこと。</li> <li>・ 屋外排水ルート(雨水含む)は、極力建築物の下部を通過しないこと。</li> <li>・ 必要に応じて、グリーストラップやプラスタートラップ等の阻集器を設けること。阻集器は防臭蓋とし、床面の水や砂埃等が流入しない構造とすること。</li> </ul>
給湯設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保守性、機能性、省エネ性、安全性に配慮すること。</li> </ul>
衛生設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機能性、節水性、清掃を含む保守性に配慮すること。</li> <li>・ 感染症対策に十分配慮し、非接触型を基本とした衛生器具を採用すること。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 想定される建物利用者に応じて誰もが使いやすい器具を採用し、ユニバーサルデザインに配慮すること。</li> <li>・ 原則、大便器は洋式とし、暖房機能付き温水洗浄便座、擬音装置を設置（幼児用除く）すること。</li> <li>・ 原則、小便器は低リップとすること。</li> <li>・ 原則、手洗いは自動水栓とすること。</li> <li>・ トイレ内の掃除具入れには掃除用流しを設置すること。</li> </ul>
消火設備等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消防法に基づき、必要な消火設備を設置すること。</li> <li>・ 屋内消火栓・消火器ボックスを計画する場合は、壁埋め込み方式とすること。</li> <li>・ 貴重資料保管庫の消火設備は、消防法で定められている設備のうち、消火剤による汚損の少ない方式とすること。</li> </ul>
ガス設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ガス設備については施設の用途、合理性、関係法令等を考慮し、必要に応じて設置すること。</li> </ul>

### 3. 主要な必要エリア・諸室等に対する要求水準

#### A：来館者向けゾーン

#### A-1：エントランス機能

No. 1		エントランス
建築要件	用途	・ 来館者用の出入口・エントランスホール。
	規模	提案による
	設置階	1階
	設置数	2か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設利用者の出入口（業務用出入口は除く）を、各外部動線計画を考慮し、2か所（メイン・サブ）程度設ける。</li> <li>・ メインの出入口は建物西側、サブ出入口は建物南側を想定するが、事業者提案により変更することも可能とする。業務用出入口は別途設ける。</li> <li>・ 出入口には十分な性能を有する風除室を設ける。</li> <li>・ 来館者がエントランスから、施設全体が図書館であることを感じられるような空間構成や意匠とする。</li> <li>・ エントランスホールは、ソファやテーブル等を設置できるスペースを確保する。</li> <li>・ 各出入口付近には図書の盗難防止装置（BDS）を設置するスペースを設ける。</li> <li>・ 各出入口周辺に施設案内板、サインを設ける。</li> <li>・ ベビーカー・貸出用車いす置場のスペースを確保する。</li> <li>・ 床の仕様は耐水性、耐汚染性に留意した仕上げとする。</li> <li>・ 出入口には浸水対策を考慮した雨水排水スリット、止水板等を適宜設ける。</li> <li>・ 施設外側（BDSゲート外）に、雨水等を施設内に持ち込まないための泥落とし用マット、傘袋装着機を設置できるスペース</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>を設ける。</li> <li>・自動ドアとする。</li> <li>・外部から返却しやすい位置に返却ポストを設ける。（開館時間中は利用できないようにする）</li> </ul>
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合案内カウンターの視認性に配慮する。</li> <li>・カフェへのアクセスを考慮した配置とする。</li> </ul>
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	カメラ付きインターホン、公衆電話用空配管敷設
	本事業外 (別途発注)	デジタルサイネージ、BDSテーブル、ソファ、傘袋装着機、泥落とし用マット等
No. 2		総合案内・受付カウンター
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の総合案内、各種窓口案内、図書館、会議室予約、市民活動団体用の受付として利用。</li> <li>※ 複合施設棟に入居するすべての機能の案内窓口とする。図書の貸出・返却はIC機器対応を導入するが、カウンターでも対応できるようにすること。なお、レファレンスは別途カウンターを設けることから、来館者から相談があった場合には当該レファレンスカウンターに誘導する。</li> <li>・蔵書資料の貸し出し、返却対応を行う。</li> </ul>
	規模	提案による
	設置階	1階
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・館内全体の案内カウンターとして利用するため、メインのエントランスホール内又は隣接した位置に設置する。</li> <li>・図書館機能も備えるため、図書館利用者にとっても不便がなく、一般開架エリアが見渡しやすい配置とする（図書の貸出対応は自動貸出機による対応を原則とする予定）。</li> <li>・カウンターはPCを4台以上設置できるような仕様とする。</li> <li>・カウンター外に自動貸出機3台を設置できる機を設置する。</li> <li>・カウンター外、自動貸出機に近接した位置に自動返却機1台を設置できるスペースを確保すること。返却された資料を発送整理室まで運搬して、処理することを想定。</li> <li>・No. 36発送整理室への動線が容易になる位置とする。</li> <li>・車いす利用者も利用しやすい仕様とする。</li> <li>・カウンター付近にパンフレット架を設置できるスペースを確保する。</li> <li>・カウンター内に、ブックトラック2台を置くことができるスペースを確保する。</li> <li>・市民活動について相談できるコーナー（1席程度）を総合案内に併設する。</li> <li>・市民活動団体やその他利用者用の貸出用備品（プロジェクター、スクリーン、将棋等）を収納する家具等を設置する。</li> </ul>
	他室等との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合案内・受付カウンターは出入口からの視認性に配慮する。</li> </ul>

設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	造作カウンター、収納家具
	本事業外 (別途発注)	PC、自動貸出機、自動返却機、パンフレット架、AED(自動体外式除細動器)、デジタルサイネージ等

## A-2: 図書館機能

No. 3		一般開架スペース
建築要件	用途	・一般開架書架が並び、利用者が閲覧するスペース。
	規模	提案による(蔵書数から算出すること)
	設置階	提案による
	設置数	—
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開架図書(児童図書除く)は約14万冊の収蔵能力を目安とする。</li> <li>・書架間の通路幅員は、車いすと人とが対面通行可能な動線幅とする。</li> <li>・利用者にとって分かりやすい位置にOPAC用PCを各階2台設置できるようにする。</li> <li>・No.36発送整理室からの動線に配慮して、2,000冊以上の図書を収納できる「予約受け取りコーナー」を設置する。予約受け取りコーナーには、図書館業務システムにオンラインで繋がっている予約棚と自動貸出機、予約照会機を1台設置するスペースを確保する。自動貸出機は予約受け取りコーナー外での使用が容易であれば不要とする。</li> <li>・展示コーナーを3か所以上設ける。展示コーナーには、20冊程度が展示できる展示用書架を設ける。</li> <li>・読書に専念できる雰囲気的空間と雑談も可能な雰囲気的空間それぞれを設ける。</li> <li>・個人の学習・読書用の机(カウンター必須)を130席設けるスペースを確保する。個々に電源と読書灯を設置できるように配慮する。</li> <li>・適宜読書用にスツールなど椅子のみの席を50席程度設ける。</li> <li>・書架の案内は利用者に分かりやすいよう工夫する。資料の位置を変更することを踏まえ、差し替えがしやすい仕様とする。</li> <li>・書籍等の劣化を抑制するために、ほこりやカビ等が発生しにくい環境を保てるよう、空調に配慮する。</li> <li>・自然光をできるだけ取り入れ、明るい空間とする。ただし、書架部分については紫外線等による図書の劣化を防ぐ工夫を行うこと。</li> <li>・窓辺等は夏の暑さ対策・紫外線対策を行う。</li> <li>・自然通風にも配慮する。</li> <li>・床は歩行音が生じにくく、埃がたちにくい素材とする。</li> <li>・天井は開放感が出るような高さとし、吸音材とする。</li> <li>・飲み物の持ち込みを可能とするため、床の仕様は耐水性など</li> </ul>

		<p>に配慮すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>館の開館時、図書館機能が休止している時間は、書架エリア及び閲覧席の一部には、簡易な間仕切り（ベルトパーテーションなど）により、立ち入りできないようにする運用も想定している。</li> </ul> <p>【書架に関する仕様】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一般書架高さは、閲覧スペースとのバランスにより高さや配置を検討して設定する。</li> <li>足元の本も見やすく、取りやすいよう配慮したものとする。</li> <li>書架の強度は、図書を置いてもたわみが生じない棚の仕様とする。</li> <li>表紙を見せる展示を想定した本棚も採用する。</li> <li>書架は、暖かい雰囲気を持ったデザインとする。</li> <li>書架には地震等の際の転倒防止及び図書等の落下防止対策を講じる。</li> <li>変更可能な書架案内サインを設置する。</li> </ul>
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>交流・活動機能（図書館以外の各機能）と関連性を持たせた配置とすること。</li> </ul>
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	書架、予約棚、造作カウンター、造作机
	本事業外 (別途発注)	椅子、OPAC用PC、自動貸出機、自動返却機、予約照会機、ベルトパーテーション等
No. 4		レファレンスカウンター
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>図書のレファレンス（相談・調べものなど）の対応を行う場として利用。</li> </ul>
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>受付カウンターとは別に、レファレンスカウンターを設置する。</li> <li>市民からの相談対応や調べものができるような仕様とする。</li> <li>カウンターにPC 3台を設置できるようにする。</li> <li>カウンター内に、ブックトラック 2台程度が置け、新聞や地図など大型資料が十分確認できる広さを確保すること。</li> <li>カウンターで作業する職員とは別に、2名程度の職員がPC等を使用した事務作業できるスペースを設けること。事務作業のスペースは、電話連絡等をするを考慮し、書棚や壁等でカウンターと隔離すること。</li> <li>特別資料庫への動線に配慮した位置に設置する。</li> <li>カウンター外付近に、利用者が新聞や地図を閲覧できる大きさの机、椅子 2組以上の設置するスペースを設ける。</li> <li>カウンター外付近に、利用者用のデータベース閲覧用PC 2台を設置できる机を設けること。</li> <li>カウンター外付近に、自動貸出機 2台を設置できる机を設け</li> </ul>

		<p>ること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 車いす利用者も利用しやすい仕様とする。</li> <li>・ 館の開館時、図書館機能が休止している時間は、カウンター業務は行わないこととし、カウンター内には立ち入りできないようにする。</li> </ul>
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ No. 6 地域資料・行政資料コーナーと同フロアとし、近接して設ける。</li> <li>・ No. 34 閉架書庫への職員のアプローチし易さを考慮した配置とする。</li> </ul>
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	造作カウンター、PC用机、自動貸出機用机、書棚等
	本事業外 (別途発注)	閲覧用机、椅子、PC、自動貸出機等
No. 5		展示コーナー
建築要件	用途	・ 市民の作品等の展示スペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市民の作品等の展示ができるようなスペースを設ける。</li> <li>・ 展示パネルや展示ケース、ピクチャーレール等により、作品を展示できるようにする。</li> <li>・ 作品を照らすことができるよう適切な照明を配置する。</li> <li>・ 必要に応じて備品保管庫（展示パネル等を収納）を最寄りに設置する。</li> </ul>
他室等との関係		・ 利用者の動線に沿った位置に設ける等、多数の利用者の目に触れやすい位置に設ける。
設備特記要件		・ 調光調色照明、スポットライト等の展示用照明を計画する。
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	展示パネル（可動式パーテーション）
No. 6		地域資料・行政資料コーナー
建築要件	用途	・ 倉敷の郷土に関する資料の閲覧等ができるスペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一般開架の一部に地域資料・行政資料のコーナーを設ける。収蔵能力は2万冊とする。</li> <li>・ 地域資料・行政資料のコーナーは、一般書架の一部に設置するが、落ち着いた雰囲気的空間とし、他とイメージを変えて、目を引くようなデザインとする。</li> <li>・ サイズの大きな郷土資料を閲覧できる机を配置するスペースを設ける。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本コーナーの中に、郷土資料（古文書、巻物、掛け軸、地図等）を展示できるガラスケース及びピクチャーレールで壁面展示スペースを設ける。</li> <li>・ガラス展示ケース（W180×D100×H100cm）は、天板および側面がガラスで5方向から展示物が見られる中置型を2台とする。ピクチャーレールは4mを2本とする。</li> <li>・既存の地図架（W106×D77×H120cm）を6台設置するスペースを確保する。</li> <li>・地元新聞1年分を収納し、利用者の求めに応じて提供できるような書架を設ける。書架は引き出し式とすること。</li> <li>・壁面等には、ディスプレイを使用した展示を行うことなどを想定しているため、適宜配線等を準備する。</li> <li>・館の開館時、図書館機能が休止している時間は、簡易な間仕切りなどにより立ち入りできないようにする運用も想定している。</li> </ul> <p>【書架に関する仕様】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一般書架高さは、閲覧スペースとのバランスにより高さや配置を検討して設定する。</li> <li>・足元の本も見やすく、取りやすいよう配慮したものとする。</li> <li>・書架の強度は、図書を置いてもたわみが生じない棚の仕様とする。</li> <li>・表紙を見せる展示を想定した本棚も採用する。</li> <li>・書架は、暖かい雰囲気を持ったデザインとする。</li> <li>・書架には地震等の際の転倒防止及び図書等の落下防止対策を講じる。</li> <li>・変更可能な書架案内サインを設置すること。</li> </ul>
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・レファレンスカウンターに近接して設ける。</li> <li>・図書館に訪れた方から、よく見える場所や気軽に立ち寄れる場所に配置する。</li> </ul>
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・調光調色照明、スポットライト等の展示用照明を計画する。</li> <li>・ケース照明用コンセントを計画する。</li> </ul>
什器備品など	本事業内	書架、地元新聞収納用書架、展示ケース
	本事業外（別途発注）	コピー機、大型閲覧机、ディスプレイ、ベルトパーテーション、地図架
No. 7		新聞コーナー
建築要件	用途	・新聞等を設置し、利用者が閲覧するスペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	各1か所
	利用人員	一人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当日紙13紙を閲覧台等により閲覧できるような仕様とする。</li> <li>・新聞用書架は13誌、各1週間分を収納できるようにする。スライド式とする。</li> <li>・図書館機能が休止している時間は、簡易な間仕切りなどにより立ち入りできないようにする運用も想定している。</li> </ul>

他室等との関係		・新聞コーナーはNo. 20中会議室③に近接して設ける。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	新聞用書架、新聞閲覧台（傾斜型）
	本事業外（別途発注）	—
No. 8		雑誌コーナー
建築要件	用途	・雑誌等を設置し、利用者が閲覧するスペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	各1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・椅子に座り読むことのできるようなスペースを確保する。</li> <li>・雑誌用書架は、表紙を見せてディスプレイできる形態とし、月刊誌で200誌を1年分程度収納できるものとする。バックナンバーの収納は、扉をつけず、出し入れがしやすい仕様とする。</li> <li>・図書館機能が休止している時間は、簡易な間仕切りなどにより立ち入りできないようにする運用も想定している。</li> </ul>
他室等との関係		・雑誌コーナーはNo. 14交流ラウンジに近接して設ける。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	雑誌用書架
	本事業外（別途発注）	机、椅子、ベルトパーテーション等
No. 9		児童図書スペース
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乳幼児から小学生向けの図書等を置き、本を選んだり、読んだり、親子などで読み聞かせをしたり、読みあったりする空間とする。</li> <li>・蔵書資料の貸出、返却、相談を行う。</li> </ul>
	規模	提案による（蔵書数から算出すること）
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童向け図書は約6万冊の所蔵能力を目安とする。</li> <li>・児童図書スペースへのアプローチにも、絵本や児童図書の展示ができるような工夫をすること。</li> <li>・書架間の通路幅員は、車いすと人とが対面通行可能な動線幅とする。</li> <li>・児童コーナー内に職員が配置できるカウンターを設置する。カウンターはPCを数台、ブックトラック3台、書棚を設置できる仕様とする。</li> <li>・書架の案内は利用者に分かりやすいよう工夫する。</li> <li>・書籍等の劣化を抑制するために、ほこりやカビ等が発生しにくい環境を保てるよう、空調に配慮する。</li> <li>・自然光をできるだけ取り入れ、明るい空間とする。ただし、書架部分については紫外線等による図書の劣化を防ぐ工夫を</li> </ul>

		<p>行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 窓辺等は夏の暑さ対策・紫外線対策を行う。</li> <li>・ 床は音がせず、埃がたちにくい素材とする。</li> <li>・ 天井は開放感が出るような高さとし、吸音材とする。</li> <li>・ 全体の色調は明るいものとする。</li> <li>・ 開放的な空間や、隠れ家のような児童が集中して本を読める空間など、多様な空間を用意する。</li> <li>・ 防犯等の観点に留意し、児童の視線、動線の死角が無いような空間にすること。</li> <li>・ 乳幼児が安心して過ごせるよう、乳幼児向けの図書や遊びコーナーは、多くの通過動線が生じない位置に設置する等の配慮を行う。</li> <li>・ No. 28屋内子ども広場や倉敷市歴史民俗資料館との接続がしやすい位置とする。</li> <li>・ 図書館機能が休止している時間は、簡易な間仕切りにより立ち入りできない運用を想定している。</li> </ul> <p>【児童用書架】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 書架は児童向け図書の大きさに合わせて設定する。</li> <li>・ 書架の高さは児童が図書を手に取りやすい高さ（3～4段を目安）とするが、空間構成に合わせて適宜壁面書架などを採用することも想定する。</li> <li>・ 児童が本に親しめるような、デザイン、色に工夫を凝らした本棚とすること</li> <li>・ 絵本書架は絵本の表紙が見えるものとする。</li> <li>・ 乳児用の布絵本などは、特に低い位置に設置することを考慮し、足元の本も見やすく、取りやすい本棚とする。</li> <li>・ 児童の適宜閲覧のためのスペースを設け、児童用の椅子等を設置すること。</li> <li>・ 衝突時の安全性に配慮し、壁及び書架に出隅ができないようにする。</li> <li>・ OPAC 2台を置くコーナーを1か所以上設ける。</li> <li>・ 自動貸出機を2台以上設置する。</li> <li>・ 安全のため、地震対策を講じる。</li> <li>・ 変更可能な書架案内サインを設置すること。</li> </ul>
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 幼児用トイレとの動線に配慮して配置する。</li> <li>・ No. 28屋内子ども広場や倉敷市歴史民俗資料館との接続がしやすい位置とする。</li> </ul>
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	カウンター、児童書書架、掲示板
	本事業外 (別途発注)	机、椅子、PC、自動貸出機、デジタルサイネージ等
No. 10		読み聞かせコーナー
建築要件	用途	・ 児童向けの読み聞かせを行うスペース。
	規模	提案による（利用人数から算出すること）
	設置階	提案による

	設置数	1か所
	利用人員	30～40人+ボランティアスタッフ
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 30～40人程度が収容可能な読み聞かせコーナーを設置する。</li> <li>・ 読み聞かせコーナーは土足禁止とし、靴を脱いで寛げる空間とする。下足の履き替えスペースを設置する。</li> <li>・ 床は子どもたちが寝転がってもよいような素材かつ手入れがしやすい素材とし、防音に留意する。</li> <li>・ 腰壁や家具、垂れ壁、ステップフロア等による区分をするなど聞き手が読み手を見えやすいような空間とすること。また、円形や劇場風など、デザインに配慮する。</li> <li>・ オープンスペースとすると同時に閉じた空間とすることも可能な設えとする。</li> <li>・ 照明は調光調色仕様とする。</li> <li>・ 天井には、イベントによってシールなどが貼れるような材質を採用する。ドーム型にするなど、お話し会開催にふさわしいデザインとする。</li> <li>・ 図書館機能が休止している時間は、簡易な間仕切りなどにより立ち入りできないようにする運用も想定している。</li> </ul>
	他室等との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ボランティアの人員が読み聞かせする想定のため、利便性を考慮しNo. 11ボランティア活動室と近接させる。</li> <li>・ No. 9児童図書スペースと近接して設ける。</li> </ul>
	設備特記要件	—
什器備品など	本事業内	下足入れ
	本事業外 (別途発注)	ベルトパーテーション等
No. 11		ボランティア活動室
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 図書館でボランティア活動をするグループなどの専用スペースとする。</li> <li>・ 図書館のボランティアが本の補修作業等を行ったり、読み聞かせの練習を行ったりするスペースとして利用。</li> <li>・ イベント開催時の控え室としても利用。</li> <li>・ 対面朗読室としても利用する。</li> </ul>
	規模	提案による(利用人数から算出すること)
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	最大10人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ オープンな棚(行事用品や大型絵本(W50cm×H50cm程度)等250点が納まる棚)を設ける。</li> </ul>
	他室等との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 読み聞かせコーナーと近接させる。</li> </ul>
	設備特記要件	—
什器備品など	本事業内	作り付けの収納棚
	本事業外 (別途発注)	作業机、椅子、PC
No. 12		学習室
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 集中して勉強等ができるスペース。</li> </ul>

件	規模	提案による（利用人数から算出すること）
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	50人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個別の席で50人程度が利用できる空間とする。</li> <li>・ 静謐な空間とし、部屋の外から中の様子が分かるような設えとする。</li> <li>・ 飲み物の持ち込みを可能とするため、床の仕様は耐水性などに配慮する。</li> </ul>
他室等との関係		・ 静寂性を保つため、児童コーナー、カラオケ利用の会議室等からは一定の距離をとり配置する。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	学習用デスク（PC等充電コンセント付）
	本事業外 （別途発注）	椅子、デスク照明
No. 13		グループ学習室
建築要件	用途	・ 集まって学習できるスペース。
	規模	提案による（利用人数から算出すること）
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	5人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ グループで会話しながら学習できるスペースとし、部屋の外から中の様子が分かるようなガラス間仕切りの設えとする。</li> <li>・ 遮音性のある間仕切りとする。</li> <li>・ OAフロアとする。</li> <li>・ 飲み物の持ち込みを可能とするため、床の仕様は耐水性などに配慮すること</li> </ul>
他室等との関係		・ 会話可能な室とするため、静寂な空間とする閲覧スペース等から一定の距離をとって配置する。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	テーブル（PC等充電コンセント付）
	本事業外 （別途発注）	椅子、ホワイトボード

### A-3：交流・活動機能

No. 14		交流ラウンジ
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の交流スペース。</li> <li>・ イベント開催（物販なども想定）にも利用する。</li> </ul>
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ オープンかつ、利用者同士が会話を楽しむ空間とする。</li> <li>・ 飲食可能なスペースとする。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 図書館機能休館日に利用できるよう出入口からの動線に配慮する。</li> <li>・ 交流・活動機能に関連した書籍等を、ブックトラック等で配置できるスペースを確保する。</li> <li>・ パンフレットスタンド（W78×H140×D35cm程度）を設置できるスペースを確保する。</li> </ul>
他室等との関係		・ No. 1 エントランス、No. 8 雑誌コーナー、No. 23 国際交流情報コーナーと隣接する。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 （別途発注）	椅子、机、パンフレットスタンド等
No. 15		コワーキングスペース
建築要件	用途	・ コワーキング用スペース。主として社会人が利用することを想定。
	規模	50㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学習室や一般開架スペースの閲覧席とは差別化し、落ち着いた雰囲気的空間とすること。</li> <li>・ 10人程度が着席できる大型テーブルを2台設けること。</li> <li>・ PC作業ができる設えとする。</li> <li>・ OAフロアとする。</li> <li>・ 図書館機能休館日にも利用可能とする。</li> </ul>
他室等との関係		・ 会話可能とし、静寂な空間とする閲覧スペース等から一定の距離をとって配置する。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	大型テーブル（PC等充電コンセント付）
	本事業外 （別途発注）	机、椅子、パーテーション等
No. 16		大会議室①
建築要件	用途	・ 大人数の集会用スペース①
	規模	175㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	70人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 移動間仕切により、大会議室②と区分する。</li> <li>・ 移動間仕切により、諸室を2分割できるものとする。</li> <li>・ 遮音性のある間仕切とする。</li> <li>・ 開放感のある空間とすること。</li> <li>・ OAフロアとする。</li> <li>・ 自然光を可能な限り確保すること。</li> <li>・ 自然光や視線を調整できるよう窓にはカーテン、ブラインドなどを設ける。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・壁面にピクチャーレールを設ける。</li> <li>・備品保管庫（机、椅子等を収納）を室に面して設置する。</li> <li>・図書館機能休館日にも利用可能とする。</li> </ul>
他室等との関係		・大会議室②と隣接し、一体的な利用ができるようにする。
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・電動スクリーンを設置する。</li> <li>・音響ワゴン（ワイヤレスマイク、BD含む）を設置する。</li> </ul>
什器備品など	本事業内	カーテン又はブラインド
	本事業外 (別途発注)	机・椅子
No. 17		大会議室②
建築要件	用途	・大人数の集会用スペース②
	規模	95㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	38人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・移動間仕切により、大会議室①と区分する。</li> <li>・遮音性のある間仕切とする。</li> <li>・開放感のある空間とすること。</li> <li>・OAフロアとする。</li> <li>・自然光を可能な限り確保すること。</li> <li>・自然光や視線を調整できるよう窓にはカーテン、ブラインドなどを設ける。</li> <li>・壁面にピクチャーレールを設ける。</li> <li>・備品保管庫（会議机、椅子、移動式ホワイトボード等を収納）を室に面して設置する。</li> <li>・図書館機能休館日にも利用可能とする。</li> </ul>
他室等との関係		・大会議室①と隣接し、一体的な利用ができるようにする。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	カーテン又はブラインド
	本事業外 (別途発注)	机・椅子、移動式ホワイトボード
No. 18		中会議室①
No. 19		中会議室②
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多目的に利用できる会議室。</li> <li>・②は労働会館機能として主に利用することを想定。活動内容はヨガ、日本舞踊、和装教室等。</li> </ul>
	規模	各50㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	各20人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開放感のある空間とすること。</li> <li>・遮音性のある間仕切とする。</li> <li>・中会議室①はOAフロアとする。</li> <li>・中会議室②は小上がり、土足禁止で、20足以上の靴箱（二段式）を室内に設置する。車椅子での移動に支障がないように</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ する。</li> <li>・ 中会議室②はカーペット敷きとする。</li> <li>・ 自然光を可能な限り確保すること。</li> <li>・ 自然光や視線を調整できるよう窓にはカーテン、ブラインドなどを設ける。</li> <li>・ 1面に姿見の鏡（高さ1.8m程度、カーテン付）を設ける。</li> <li>・ 壁面にピクチャーレールを設ける。</li> <li>・ 備品保管庫（会議机、椅子、移動式ホワイトボード等を収納）を室に面して設置する。</li> <li>・ 図書館機能休館日にも利用可能とする。</li> </ul>
他室等との関係		—
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 （別途発注）	机・椅子、移動式ホワイトボード等
No. 20		中会議室③
建築要件	用途	・ 主に憩の家の活動拠点として多目的に利用することを想定。
	規模	90㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	40人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開放感のある空間とすること。</li> <li>・ 床はスポーツ系の利用も想定したフローリングとし、重量衝撃にも配慮する。</li> <li>・ 自然光を可能な限り確保する。</li> <li>・ 自然光や視線を調整できるよう窓にはカーテン、ブラインドなどを設ける。</li> <li>・ ステージ（電動跳ね上げ式、奥行2m程度、舞台床高さ30cm程度）を設置する。また、ステージの昇降が行いやすいよう配慮する。</li> <li>・ ステージの袖に、控え用の場所を確保する。</li> <li>・ 隣室や階下等の他室や外部へのカラオケ等による音の影響がないよう、天井、壁、床、サッシ等には、適切な遮音性を確保する。</li> <li>・ 1面に姿見の鏡（高さ1.8m程度、カーテン付）を設ける。</li> <li>・ 壁面にピクチャーレールを設ける。</li> <li>・ 入口に、土足を脱ぐエリアを設け、適切な床材とし、44以上の靴箱（二段式）を室内に設置する。車椅子での移動に支障がないようにする。</li> <li>・ 備品保管庫（会議机、椅子、音響ワゴン等）を室に面して設置する。</li> <li>・ 図書館機能休館日にも利用可能とする。</li> </ul>
	他室等との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ カラオケやダンス活動において音楽をかけるため、静謐が求められる空間から一定の距離をとって配置する。</li> <li>・ 新聞コーナーと近接する。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市民活動センタースペース、児童エリアとは離して配置する。</li> </ul>
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 音響ワゴン（ワイヤレスマイク、BD含む）を設置する。</li> <li>・ 音響スピーカーとして壁面にスピーカーを設置すること。</li> <li>・ カラオケやダンスを行うために必要な照度を確保すること。</li> <li>・ カラオケを行えるよう接続環境を整えること。</li> </ul>
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	机・椅子、靴箱、ディスプレイ又はTV等
No. 21		中会議室④
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主に市民活動団体の会議室として利用することを想定。会議、研修、ワークショップなどを行う。</li> </ul>
	規模	45㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	18人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開放感のある空間とすること。</li> <li>・ 自然光を可能な限り確保すること。</li> <li>・ 自然光や視線を調整できるよう窓にはカーテン、ブラインドなどを設ける。</li> <li>・ 壁面にピクチャーレールを設ける。</li> <li>・ OAフロアとする。</li> <li>・ 図書館機能休館日にも利用可能とする。</li> </ul>
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市民活動センターの活動スペースと連携できる位置に配置する。</li> </ul>
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	机・椅子、移動式ホワイトボード等
No. 22		多目的室
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工作・絵画教室等に利用することを想定。</li> </ul>
	規模	70㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 多世代が工作・絵画・実験教室等に利用できるよう水回りを設置する。</li> <li>・ 開放感のある空間とすること。</li> <li>・ 工作用の机を6台設ける。</li> <li>・ 壁面には工作道具・備品保管用の棚を設ける。</li> <li>・ 自然光を可能な限り確保すること。</li> <li>・ 自然光や視線を調整できるよう窓にはカーテン、ブラインドなどを設ける。</li> <li>・ 床、壁の仕上げは耐水性、防汚性を考慮する。</li> <li>・ 図書館機能休館日にも利用可能とする。</li> </ul>

他室等との関係		—
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ シンクに給排水・給湯設備を設ける。</li> <li>・ 水栓器具はレバー式等、操作性に配慮した方式のものを採用すること。</li> <li>・ プラスタートラップ等の排水トラップの設置を検討し、設置する場合は清掃しやすい位置・構造とする。</li> <li>・ 配線ダクト（コンセント）を設置すること。</li> </ul>
什器備品など	本事業内	シンク、工作用の机、棚
	本事業外 （別途発注）	机・椅子、移動式ホワイトボード等
No. 23		国際交流情報コーナー
建築要件	用途	・ 国際交流に関する情報を掲示等できるスペース。
	規模	90㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	20～50人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国際交流に関する情報を掲示等できるスペースを設ける。</li> <li>・ 1回あたり20～50人が参加する日本語教室を実施（2教室同時に行う場合あり。）できるスペースを設ける。</li> <li>・ 開放感のある空間とすること。</li> <li>・ 利用目的により、他のスペースと仕切ることが可能とする、ガラス等の移動間仕切を設ける。</li> <li>・ 自然光を可能な限り確保すること。</li> <li>・ 自然光や視線を調整できるよう窓にはカーテン、ブラインドなどを設ける。</li> <li>・ 遮音性のある移動間仕切りを設置してスペースを2分割できるようにし、それぞれに利用可能なスクリーンを設置する。</li> <li>・ 備品保管コーナー（書籍、教材を収納する棚。鍵付き）を室に面して設置する（書籍500冊程度収納）。</li> <li>・ 壁面にピクチャーレール、掲示板を設ける。</li> <li>・ 図書館機能休館日にも利用可能とする。</li> <li>・ O Aフロアとする。</li> </ul>
他室等との関係		交流ラウンジと隣接する。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	スクリーン、掲示板
	本事業外 （別途発注）	机、椅子、移動式ホワイトボード、チラシ用ラック等
No. 24		市民活動センター活動スペース
建築要件	用途	・ 市民活動用スペース
	規模	80㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市民活動団体が利用する、PC 2台程度と複合機1台程度設置するスペースを設ける。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市民活動に関する会議・打合せができるコーナーを設ける。</li> <li>・ 交流用のスペースを設ける。</li> <li>・ 自然光を可能な限り確保すること。</li> <li>・ 自然光や視線を調整できるよう窓にはカーテン、ブラインドなどを設ける。</li> <li>・ 壁面にピクチャーレール、掲示板を設ける。市民活動団体用の備品保管コーナー（ロッカー、レターケース等を保管）を設ける。（ロッカー32団体分、レターケース72団体分の設置を想定）</li> <li>・ 広報チラシ用ラックを設置するスペースも考慮すること。</li> <li>・ 図書館機能休館日に利用できるよう、セキュリティ区分を明確にする。</li> <li>・ 当該スペース内に印刷室（個室）を設け、印刷機、裁断機、紙折り機を各1台程度設置し、作業台を置くスペースを設ける。</li> <li>・ 印刷室（個室）は、隣室や階下等の他室や外部への音の影響がないよう、天井、壁、床、サッシ等には、適切な遮音性を確保する。</li> <li>・ 印刷室（個室）は、施錠ができるようにする。</li> <li>・ O Aフロアとする。</li> </ul>
他室等との関係		・ No. 20 中会議室③とは離して配置する。
設備特記要件		・ 印刷室（個室）は個別空調を可能とする。
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 （別途発注）	机、椅子、印刷機、PC、ロッカー、レターケース等
No. 25		相談室
建築要件	用途	・ 市民活動に関する相談スペース。
	規模	5㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個別相談用スペースとする。</li> <li>・ パーテーション等で区切り、相談者のプライバシーに配慮できる設えとする。</li> </ul>
他室等との関係		・ No. 24市民活動センター活動スペースと連携できる位置に配置する。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 （別途発注）	机、椅子、パーテーション等
No. 26		就労支援活動スペース
建築要件	用途	・ 障がい者就労支援事業による軽食等の提供スペースとして利用。
	規模	10㎡程度
	設置階	提案による

	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 図書館機能休館日に利用できるよう、セキュリティ区分を明確にする。
他室等との関係		・ カフェに近接させる。
設備特記要件		・ 手洗いに給排水・給湯設備を設ける。
什器備品など	本事業内	手洗い（温水）
	本事業外 （別途発注）	—
No. 27		カフェ
建築要件	用途	・ カフェの厨房および受け取りスペース
	規模	30㎡程度
	設置階	1階
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事はスケルトンまでとし、今後決定されるテナントの工事に対応できるようにする。</li> <li>・ テナントの内装およびサイン、厨房什器備品類等はテナント工事とする。</li> <li>・ 閉鎖性のない開放的なスペースとする。</li> <li>・ 図書館の図書及び資料等を貸出処理せずに持ち込めるようにする。</li> <li>・ カフェから出入り可能な屋外テラス等を設け、利用者が屋外でも読書等を楽しめる屋外空間を設ける。</li> <li>・ 図書館機能休館日に利用できるよう、セキュリティ区分を明確にする。</li> </ul>
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 倉敷市歴史民俗資料館、屋外広場との関係性を重視して賑わいあるスペースとする。</li> <li>・ エントランス、交流ラウンジ、就労支援活動スペースと近接すること。</li> </ul>
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給排水、給湯、カフェ電気機器を想定した電源、換気、空調、弱電設備を計画する。</li> <li>・ 各使用量が計測できるようにすること。</li> </ul>
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 （別途発注）	厨房機器等

#### A-4：その他

No. 28		屋内子ども広場
建築要件	用途	・ 乳幼児が安全に利用できる遊び場。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人

	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乳幼児が保護者と一緒に遊べるスペースを設ける。</li> <li>・靴を脱いで遊べる空間とする。</li> <li>・床は子どもたちが寝転がってもよいような素材、かつ手入れがしやすい素材とし、遮音に留意する。</li> <li>・自然光をできるだけ取り入れ、明るい空間とする。</li> <li>・衝突時の安全性に配慮し、壁に出隅が出来ないようにする。</li> <li>・下足スペースを設ける。</li> </ul>
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・No. 9 児童図書スペースと近接して設ける。</li> <li>・No. 29 幼児用トイレとの動線に配慮する。</li> <li>・屋外広場と容易に行き来ができる配置とする。</li> </ul>
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンセントの設置についてはいたずら防止などに配慮する。</li> </ul>
什器備品など	本事業内	下足入れ
	本事業外 (別途発注)	キッズコーナー用マット、木のプール、遊具等
No. 29		幼児用トイレ
建築要件	用途	・ 幼児用のトイレスペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2室以上の個室とし、未就学児用の幼児用大便器、手洗い、収納式おむつ交換台を適宜設ける。</li> <li>・ 子供の排泄を親等が介助できる設え、仕様とする（親と子の性別が異なる場合にも利用しやすい工夫を行う）。</li> </ul>
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ No. 9 児童図書スペースから利用がしやすい位置に設ける。</li> <li>・ 一般用トイレとは別に設ける。</li> </ul>
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 幼児用大便器（暖房便座）、幼児用手洗い、幼児用手すり・紙巻き器等</li> <li>・ 呼出設備を設置すること。</li> </ul>
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	—
No. 30		赤ちゃんの駅（おむつ替えコーナー＋授乳室）
建築要件	用途	・ 乳児への授乳やおむつ替えができるスペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	3 組以上
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 粉ミルクを溶かし温めることができるよう、給排水・給湯設備を設ける。</li> <li>・ おむつ替え用のベッドもしくはおむつ交換台等を3台以上の設置が可能なスペースを設ける。</li> <li>・ ベビーカーや手荷物を一時的に置くスペースを設ける。</li> <li>・ 授乳中はカーテン等で視界を遮る個室等のスペースを設ける。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・臭気が授乳室や他スペースに漏れないよう、換気や配置には十分な配慮をすること。</li> <li>・電子レンジや湯沸しポットが使えるようにすること。</li> <li>・男性でも抵抗なく使用できる工夫をする。</li> </ul>
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・No. 9 児童図書スペースから利用しやすい位置に設ける。</li> <li>・屋内子ども広場から利用しやすい位置に設ける。</li> </ul>
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・粉ミルクづくり等に利用する給排水・給湯設備を設ける。水栓器具はレバー式等、操作性に配慮した方式のものを採用すること。</li> </ul>
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	おむつ交換台、ベビーベッド、授乳用いす、電子レンジ、調乳ポット等
No. 31		E V、E Vホール、階段、共用廊下
建築要件	用途	・来館者用の共用スペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・E Vは車いす利用者やベビーカー等にも配慮した仕様とする(福祉対応)。</li> <li>・E Vには防犯カメラを設置する。</li> <li>・E Vホールは人の滞留を考慮したスペースを設ける。</li> <li>・E Vホール、共用廊下の床は極力段差のない仕上げとする。</li> <li>・階段手すりは、二段手すりとする。</li> </ul>
他室等との関係		—
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	—
No. 32		トイレ
建築要件	用途	・来館者用のトイレ。
	規模	提案による
	設置階	各階
	設置数	階数による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女別のトイレ及びバリアフリートイレを各階に設ける。</li> <li>・バリアフリートイレには、おむつ交換台、オストメイト、その他バリアフリー法に基づき必要な機器を設ける。</li> <li>・各階のバリアフリートイレとは別に、幼児用トイレに隣接してバリアフリートイレを設ける。</li> <li>・臭いが滞留せず、掃除しやすい工夫を行う等、利用者の快適性の向上に配慮する。</li> <li>・附帯設備の有無がわかるサイン計画とする。</li> </ul>
他室等との関係		—
設備特記要件		・衛生器具については、自動水栓機能を有するものとする。

		呼出設備を設置する。
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	—
No. 33		施設利用者用給湯室
建築要件	用途	・ 市民交流ゾーン利用者が共用で利用する水回りスペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設利用者が給湯、排水等できる設備を設ける。</li> <li>・ 図書館機能休館日に利用できるよう、セキュリティ区分を明確にする。</li> <li>・ 市民交流ゾーン各諸室利用者が利用しやすい配置とする。</li> </ul>
他室等との関係		—
設備特記要件		・ シンクに給排水、給湯設備を設ける。水栓器具はレバー式等、操作性に配慮した方式のものを採用すること。
什器備品など	本事業内	シンク
	本事業外 (別途発注)	電子レンジ

B：管理・その他ゾーン

B-1：管理機能

ア 図書館機能

No. 34		閉架書庫
建築要件	用途	・ 閉架後一定期間経過の図書を保管する。
	規模	提案による（蔵書数から算出すること）
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 閉架図書は約28万冊を目安とする。（蔵書数48万冊）</li> <li>・ 閉架図書用の書架を設置する。書架は、電動集密式スチール書架（一部固定書架の採用も可）とし、耐久性やメンテナンス性に配慮したデザインとする。また、変更可能な書架案内サインを設置すること。</li> <li>・ 電動集密式スチール書架には、地元新聞50年分を保管するスペースを設ける。</li> <li>・ 大型行事用品（W100×D50×H180）10個を立てかけて置けるスペースを設ける。</li> <li>・ 用品を箱やケースに入れて収納する棚（W90×D50×H180）3本を設置する。（電動集密式スチール書架の一部としてもよい。）</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出入口は施錠できるようにする。</li> <li>・ PCを2台設置できるようにする。</li> <li>・ 直射日光は避ける。</li> <li>・ 書籍等の劣化を抑制するために、ほこりやカビ等が発生しにくい環境を保てるよう、空調に配慮する。</li> <li>・ 蔵書資料のブックトラック等による搬入、搬出作業のための作業スペースを設置する。</li> <li>・ 防犯カメラを設置する。</li> <li>・ 結束機1台を置くスペースを確保する。</li> </ul> <p>【書架に関する仕様】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 足元の本も見やすく、取りやすいよう配慮したものとする。</li> <li>・ 書架の強度は、凶書を置いてもたわみが生じない棚の仕様とする。</li> <li>・ 書架には地震等の際の転倒防止及び凶書等の落下防止対策を講じる。</li> <li>・ 変更可能な書架案内サインを設置すること。</li> </ul>
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 図書館職員の作業動線、アプローチを考慮した配置とする。</li> <li>・ No. 36発送整理室に隣接して設ける。</li> <li>・ 業務用エレベーターに近接して設ける。</li> <li>・ バックヤードからの搬出入、荷捌き動線を考慮した配置とする。</li> </ul>
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入退室管理設備を設置すること。</li> </ul>
什器備品など	本事業内	電動集密式スチール書架
	本事業外 (別途発注)	作業机、机・椅子、PC等
No. 35		貴重資料保管庫
建築要件	用途	・ 図書館の貴重資料を保管する。
	規模	提案による(保管物から算出すること)
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	一人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 図書館の貴重資料を保管する保管庫を設置する。</li> <li>・ 保管する資料は、文書箱(白い蓋つきの箱52cm×38cm×26cm)が800個、5.5cmほどの筒に入っている巻物が1,077本(長さ1mのものが837本、2mのものが174本、1.5mのものが66本)、掛け軸や地図が125点である。</li> <li>・ 直射日光は避ける。</li> <li>・ 出入口は施錠できるようにする。</li> <li>・ 貴重資料の劣化を抑制するために、恒温恒湿とし、24時間変動のない環境が保たれるよう、空調に配慮し、温度変化や結露等を防止する。</li> <li>・ 間仕切や扉は気密性能を有し、室内を正圧に保ち、扉開閉時の塵埃の進入を防止する。</li> <li>・ 防犯カメラを設置する。</li> <li>・ 資料を広げられるスペースを設ける。</li> </ul>

他室等との関係		・ 閉架書庫に隣接して設ける。
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消火設備は、ガス消火設備等保管品に影響を与えない方式とする。</li> <li>・ 空調及び電気系列はこの部屋でコントロールが可能とする。</li> <li>・ 空調等の設備は中央監視室でモニタリング可能で、異常等が即座に分かる設計とすること。</li> <li>・ 空調機器の更新時に停止時間を短くできるよう、予備スペース及び動線等を考慮すること。</li> <li>・ 空調の風が資料に直接当たらないよう配置すること。</li> <li>・ 入退室管理設備を設置すること。</li> </ul>
什器備品など	本事業内	棚
	本事業外 (別途発注)	PC
No. 36		発送整理室
建築要件	用途	・ 書籍・資材等の搬出入、その他本の修理等雑務作業を行うスペース。
	規模	70m <sup>2</sup> 程度
	設置階	1階
	設置数	1か所
	利用人員	10人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地区館、公民館、移動図書館へ運搬する資料の発送及び返却図書処理と仕分けを行うスペースとする。</li> <li>・ 一般開架エリアとの行き来に配慮して配置する。</li> <li>・ 書籍を仕分ける作業用テーブル、スペースを設ける。</li> <li>・ 車庫に面する部分はシャッター等とし、搬出入し易い設えとする。</li> <li>・ BM車に積み込むための図書を置いておくBM用書架(約1,000冊)を設ける。</li> <li>・ 物流用のカゴ(W52×D38×H22cm)100個程度を使って作業可能なスペースを設ける。</li> <li>・ 返却ポストを近接して設け、投入された書籍をすぐに取り出し易い設えとする。</li> </ul>
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 可能なかぎり予約棚等の設置エリアに近接して設ける。</li> <li>・ No. 37 BM車庫に隣接して設ける。</li> <li>・ 職員用EV・階段と近接して設ける。</li> </ul>
設備特記要件		入退室管理設備を設置すること。
什器備品など	本事業内	BM用書架、返却ポスト
	本事業外 (別途発注)	机、椅子、PC、物品用ロッカー、外線電話等
No. 37		BM車庫
建築要件	用途	・ 配送車の搬入スペース
	規模	・ 提案による(車両台数、サイズから算出すること)
	設置階	1階
	設置数	1か所
	利用人員	—

	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>以下の4台の車両を駐車できるスペースを設ける。 <ul style="list-style-type: none"> <li>てまり号 (BM車両) : L4690×W1710×H2450mm</li> <li>ファミリー号 (BM車両) : L6420×W2230×H2580mm</li> <li>マビッツ笑顔図書館号 (BM車両) : L6400×W2220×H2750mm</li> </ul> </li> <li>※ BM車両は左右扉 (高さ1m前後) を跳ね上げ、本の入替作業あり。</li> <li>メールカー : L4690×W1690×H1980mm</li> <li>駐車スペースは屋内を基本とする。</li> <li>プラットホームやローラー台等、必要に応じて、図書や資料等の搬出入がしやすい設備を設ける。</li> <li>配送車の手洗い洗車ができること。屋外に洗車場を設置することも可能とするが、その場合は周辺からの視線界をできる限り遮る等、設置個所は周辺環境に配慮し、計画すること。</li> <li>事業ごみを置くスペースを確保すること (5m<sup>2</sup>程度)。</li> </ul>
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>No. 36発送整理室 (1階に設けるもの) に隣接して設ける。</li> </ul>
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>3KW程度の電源を4カ所以上設置すること。</li> <li>洗車用の給排水設備を設置すること。</li> </ul>

#### イ 全体共用

No. 38		事務室
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>複合施設棟全体の職員用事務スペース。</li> </ul>
	規模	提案による (利用人員、備品等から算出すること)
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	10人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員動線に配慮して配置する。</li> <li>職員の増減等にあわせてフレキシブル対応できる仕様とする (フリーアドレス形式での利用も想定)。</li> <li>OAフロアとする。</li> </ul>
他室等との関係		—
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	
	本事業外 (別途発注)	事務机・椅子、PC、プリンター、複合機 (コピー機)、印刷機、ファイリングキャビネット、作業台、棚、ロッカー、外線電話等
No. 39		応接室
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>応接、スタッフ会議等を行うスペース。</li> </ul>
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1カ所
	利用人員	10人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>来客を応接および会議ができるスペースを設ける。</li> <li>OAフロアとする。</li> </ul>
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>事務室に近接して設ける。</li> </ul>

設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	会議机、椅子、外線電話等
No. 40		スタッフルーム
建築要件	用途	・ 事務職員用の休憩、食事用スペース。
	規模	提案による（利用人員から算出すること）
	設置階	—
	設置数	1 か所
	利用人員	15人
	諸室仕様	・ 職員用の休憩室を設ける。 ・ 職員用の食事ができるスペースを設ける。
他室等との関係		・ 事務室に近接して設ける。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	休憩・食事用テーブル、椅子、外線電話等
No. 41		更衣室
建築要件	用途	・ 事務職員用の着替え、荷物置場等スペース。
	規模	提案による（利用人員から算出すること）
	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	45人（同時利用）
	諸室仕様	・ ロッカーを男女計45人分、配置する。 ・ 職員の男女比の変更に対応できるように、男女間の間仕切りは移動しやすい仕様とする。 ・ 着替え等ができるスペースを設ける。
他室等との関係		・ 事務室に近接して設ける。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	ロッカー、ハンガーラック（長い上着用）
No. 42		給湯室
建築要件	用途	・ 事務職員用の水廻りスペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	—
	諸室仕様	・ 事務職員が給湯、排水等できる設備を設ける。 ・ ゴミ庫を兼用する。
他室等との関係		・ 事務室、スタッフルームに近接して設ける。
設備特記要件		・ シンク用の給排水・給湯設備を設ける。水栓器具はレバー式等、操作性に配慮した方式のものを採用すること。
什器備品	本事業内	シンク、吊戸棚

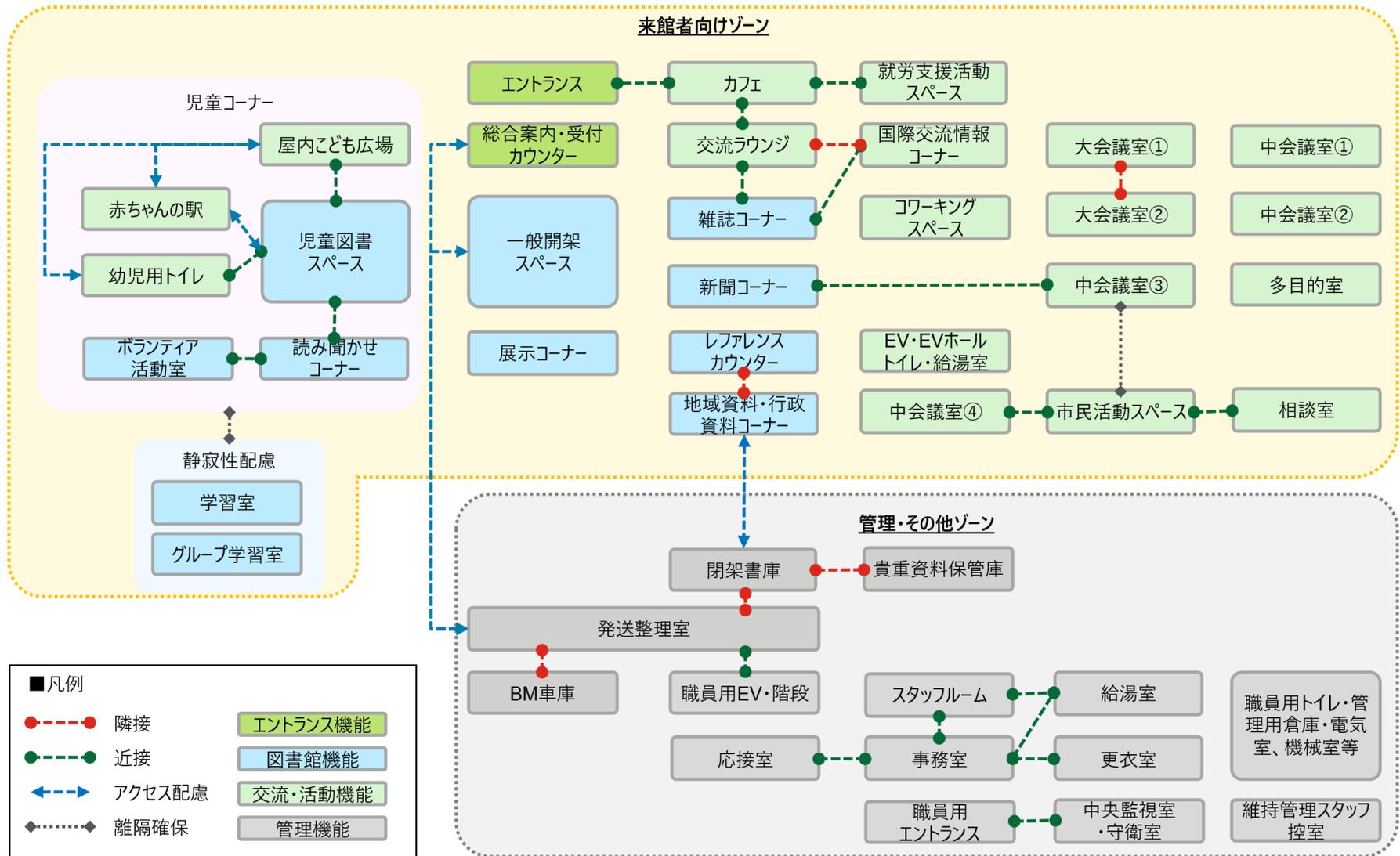
品など	本事業外 (別途発注)	電子レンジ、冷蔵庫
No. 43		中央監視室・守衛室
建築要件	用途	・中央監視室と守衛室を兼ねる室。
	規模	提案による
	設置階	1階
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・職員エントランスの入退室管理を行う。 ・外部発報を前提とした機械警備配管を敷設する。館内の機械および電気設備の制御を行う。
他室等との関係		・職員用エントランスに近接して設ける。
設備特記要件		夜間は機械警備を想定している。
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	事務机、椅子等
No. 44		職員用E V、階段、廊下
建築要件	用途	・職員用の作業動線、共用スペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・職員用E Vは長機の運搬も考慮した人荷用とする。 ・職員用E V周辺は搬出物の搬出(長机等)を考慮したスペースを設ける。 ・職員用E V周辺、廊下の床は搬出入のためのカート移動等を考慮し、耐久性が高く、段差のない仕上げとする。 ・かご養生(かご保護マット:磁石式、床マット)の設置 ・階段、廊下の腰壁は耐久性が高く、傷がつきにくい仕上げとする。
他室等との関係		・図書館の発送整理室と近接させる。
設備特記要件		—
No. 45		職員用エントランス
建築要件	用途	・職員用エントランス。
	規模	提案による
	設置階	1階
	設置数	—
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・職員用の通用口を設ける。
他室等との関係		・管理・その他ゾーンに直接アクセスできる位置とする。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	郵便受け
	本事業外 (別途発注)	傘立て等

No. 46		維持管理スタッフ控室
建 築 要 件	用途	・ 清掃スタッフほか維持管理スタッフが更衣や休憩するための部屋。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	—
	利用人員	女性3人、男性3人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作業員が休憩・更衣するための家具、ロッカー等が置ける室とする。</li> <li>・ 作業用の清掃用具等を保管する棚や冷蔵庫等を設置できるスペースを設ける。</li> <li>・ 手洗いを設ける。</li> <li>・ 更衣室は男女別とする。</li> </ul>
他室等との関係		—
設備特記要件		・ 手洗い用の給排水設備を設置すること。
什 器 備 品 等	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	テーブル、椅子、ロッカー、棚、冷蔵庫等

※各諸室の関連性については4. 機能関連図を参照すること。

※備品の購入・設置は本事業の対象外だが、デザインや仕様に関し、市に助言を行うこと。

4. 機能関連図



別冊1 複合施設棟施設設計画要領

別表 電気・通信設備対応表

No.	必要諸室(名称)	電気・通信設備							
		セキュリティ・ 入退室管理	調光調色	コンセント	テレビ接続端 子	電話アウト レット	情報アウトレット		監視カメラ
							有線	無線(WiFi)	
1	エントランス			○	○		○	○	○
2	総合案内・受付カウンター			○		●	○	○	○
3	一般開架スペース			○			○	○	○
4	レファレンスカウンター			○		○	○	○	○
5	展示コーナー		○	○		○	○	○	○
6	地域資料・行政資料コーナー		○	○		○	○	○	○
7	新聞コーナー			○		○	○	○	○
8	雑誌コーナー			○		○	○	○	○
9	児童図書スペース			○		●	○	○	○
10	読み聞かせコーナー		○	○			○	○	○
11	ボランティア活動室			○	○	○	○	○	
12	学習室			○		○	○	○	○
13	グループ学習室			○		○	○	○	○
14	交流ラウンジ			○	○	○	○	○	○
15	コワーキングスペース			○	○	○	○	○	○
16	大会議室①			○	○	○	○	○	
17	大会議室②			○	○	○	○	○	
18	中会議室①			○	○	○	○	○	
19	中会議室②			○	○	○	○	○	
20	中会議室③			○	○	○	○	○	
21	中会議室④			○	○	○	○	○	
22	多目的室			○	○	○	○	○	
23	国際交流情報コーナー			○	○	●	○	○	○
24	市民活動センター活動スペース			○	○	○	○	○	○
25	相談室			○		○	○	○	
26	就労支援活動スペース			○				○	
27	カフェ(DB事業ではスケルトンまで)			○	○	○	○	○	
28	屋内子ども広場			○	○	○	○	○	○
29	幼児用トイレ			○				○	
30	赤ちゃんの駅			○		○		○	
31	EVホール、階段、共用廊下			○				○	○
32	トイレ			○					
33	施設利用者用給湯室			○					
34	閉架書庫	○		○		○	○	○	○
35	貴重資料保管庫	○		○		○	○	○	○
36	発送整理室	○		○	○	●	○	○	
37	BM車庫			○		○			
38	事務室			○	○	●	○	○	○
39	応接室			○	○	●	○	○	
40	スタッフルーム			○	○	●	○	○	
41	更衣室			○				○	
42	給湯室			○				○	
43	中央監視室・守衛室			○	○	●	○	○	
44	職員用EV・階段・廊下			○				○	
45	維持管理スタッフ控室			○	○	●		○	
46	職員用エントランス			○					
47	職員用トイレ			○					
48	管理用倉庫			○		○			
49	電気室・機械室など			○					

別冊 2 屋外空間等計画要領

1. 外構施設の整備

外構施設の整備内容は、次のとおりである。

■外構施設の整備	
共通事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユニバーサルデザインに配慮すること。</li> <li>・緑化については、倉敷市緑の基本計画及び倉敷市自然環境保全条例に基づき行うこと。</li> <li>・植樹の際は、維持管理が容易な樹種とし、市の敷地外への影響に配慮すること。</li> <li>・照明設備については、歩行者の安全を考慮し設置すること。</li> <li>・舗装の種類を選定にあたっては、アメニティ、景観等への配慮、排水負担の軽減等を考慮すること。</li> <li>・メンテナンスしやすく、ランニングコストに配慮した計画とすること。</li> <li>・本事業における外構施設整備に伴い既存水路及び橋梁の改修・修繕等が必要となる場合には、適宜再整備等を行うものとする。</li> <li>・散水設備、雨水排水設備は外構施設にあわせて、整備すること。</li> </ul>
動線計画	<p><b>【共通】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・歩車分離に配慮すること。</li> </ul> <p><b>【一般車両動線】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一般車両は、新田上富井線「市役所前交差点」を敷地内への出入り口とすること。ただし、障がい者等用駐車場へのアクセスは市民交流ゾーン東側道路沿いからも可とする。</li> <li>・市民交流ゾーン北側にある環境センター繁忙期に、環境センターにごみを持ち込む車両の滞留スペースとして市民交流ゾーンの駐車場が活用できるよう、環境センターと接続する動線を確保すること（環境センター側で出入り口を設けられるように配慮）。</li> </ul> <p><b>【公用車動線】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館用公用車及びその他公用車（主に駐車場棟に駐車）の出入り口はいずれも市民交流ゾーン東側境界沿いに設けること。</li> <li>・駐車場棟にアクセスする公用車と一般車両の交錯が極力生じないよう配慮すること。</li> <li>・公用車及び関係車両の隣接する市庁舎地下駐車場への動線を確保すること。</li> </ul> <p><b>【歩行者動線】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本庁舎、駐車場、バスの停留所から複合施設棟の出入り口までの円滑なアプローチ動線を確保し、視覚誘導ブロック設置やサインの設置を行うこと。</li> <li>・別紙1内の外部動線計画についても参照すること。</li> <li>・庁舎エリア西側、倉敷中央通り沿いのバス停（倉敷市役所）から複合施設棟まで、本庁舎から複合施設棟までの安全な歩行者動線（雨天時の移動にも考慮）を確保すること。利便性及び安全性の高い歩行者動線の確保に向け、メインの車両動線である南北通路の移設も選択肢として検討すること。</li> <li>・本庁舎から複合施設棟までのメインの歩行者動線上において、メイン車路と歩行者動線が交差する箇所については、横断歩道、ハンブ</li> </ul>

	<p>等の措置により歩行者の安全対策を図ること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車場内には適宜歩行者用通路を設けるなど安全対策に配慮した計画とすること。</li> <li>・ 各駐車場内においては、降車後安全に本庁舎や複合施設棟にアクセスできる歩行者動線の確保に配慮した計画とすること。</li> <li>・ 各駐車場、歩行者動線も考慮した照明計画とすること。</li> </ul> <p>【広瀬川上の動線確保】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現駐車場と複合施設棟ゾーンを隔てる広瀬川に関しては、倉敷市歴史民俗資料館と複合施設棟の一体利用を考慮した接続デッキ（幅 20 m程度）と行政ゾーンと複合施設棟ゾーンを歩行者が行き来するための歩行者ブリッジ（幅 6 m程度）を設けること。また、複合施設棟の計画により、水路を跨いだ車両の行き来が必要な場合は、必要に応じて車両ブリッジ（幅 10m程度）も検討・計画すること。</li> <li>・ 雨天時も含め快適かつ安全に移動できるよう配慮すること。</li> <li>・ 広瀬川沿いには、管理用の作業ヤードと清掃機材を河川に降ろすスペースを確保すること。</li> <li>・ 広瀬川を跨ぐすべての構造物（デッキ、ブリッジ等）は、水路の護岸構造物と構造的に切り離し、独立した構造物として計画すること。</li> </ul>
<p>駐車場</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一般車両駐車場 530 台以上、図書館用公用車（軽自動車）2 台、法令で求められる台数以上の障がい者等用駐車場を整備すること。障がい者等用駐車場は屋根付き又は建物下とすること。（加えて別紙 1 に記載の BM 車両 4 台分の車庫も必要となる）</li> <li>・ 適切な位置にマイクロバス 1 台分の停車場所を整備すること。</li> <li>・ 車室について、区画線はダブルラインとすること。</li> <li>・ 有料化を見越した機器の設置スペースを見込むこと。また、機器の配置スペースに予備配管を見込むこと。</li> <li>・ 障がい者等用駐車場及び図書館用公用車用駐車場は複合施設棟付近に配置すること。</li> <li>・ 障がい者等用駐車場は、意匠性に配慮し、周辺景観に溶け込むものとする。</li> <li>・ 障がい者等用駐車場から複合施設棟まで雨天時も含め快適かつ安全に移動できるよう配慮すること。</li> <li>・ 車止め、駐車場表示、案内板等を適宜設置すること。</li> <li>・ 市民交流ゾーン東側道路沿いから、将来、別電源が引込可能な駐車場を 2 台程度計画すること。</li> <li>・ 障がい者等用駐車場の照明は、安心して利用できるような十分な照度を確保すること。</li> <li>・ 駐車場を照らす適切な外灯を設置すること。</li> <li>・ 外灯設置箇所には予備配管を見込むこと。</li> <li>・ 屋外に駐車場、駐輪場の自動点灯及び時間点滅が可能な照明制御盤を設置すること。</li> <li>・ 照明制御盤の状態監視が可能なものとする。</li> <li>・ 電源盤を設置すること。</li> <li>・ 電源盤とは別系統電源（1.5 kW 程度）を 2 力所以上確保すること。</li> <li>・ 予備配管を見込むこと。</li> <li>・ 不要な配管配線、機器等は撤去すること。</li> <li>・ 白楽町ごみ焼却処理場等跡地と現駐車場間に水路があり、高低差が生じているため、駐車場の一体利用を前提とした高低差を解消する</li> </ul>

別冊 2 屋外空間等計画要領

	<p>提案を行うこと。（水路の管理が可能な提案とすること。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・劣化が著しい給水、污水管及び排水機能を果たしていない雨水管が埋設されているため、事業者にて撤去もしくは改修等を検討し、新たな給排水計画に基づき整備すること。ただし、既設配管の劣化状況、流量等を確認し、適切に機能を満たす状態であれば、必要に応じて補修等の措置を講じたうえで再使用しても良い。</li> </ul>
<p>駐輪場</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民交流ゾーンに 515 台以上の駐輪場を整備すること。このうち、約 300 台分は本庁舎勤務の職員用とし、本庁舎にアクセスしやすい位置に設置すること（既存駐輪場を先行して解体する場合は、代替の職員用駐輪場を用意すること）。</li> <li>・駐輪場は、意匠性に配慮し、周辺景観に溶け込むものとする。</li> <li>・自転車、バイクの出し入れに支障の無い通路幅及び奥行を確保すること。</li> <li>・駐輪場の照明は、安心して利用できるような十分な照度を確保すること。</li> </ul>
<p>屋外広場</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複合施設棟及び倉敷市歴史民俗資料館、藤棚を含めた敷地南側を広場として一体的に整備すること。</li> <li>・複合施設棟南側は、主に子供たちが自由に遊べる場所として想定している。また、広瀬川西側（藤棚を含む。）は多世代が集える場所とし、移動販売車の駐車スペースやマルシェ等のイベントの開催を想定している。</li> <li>・想定する用途に応じて、芝生やゴムチップ舗装等を整備すること。</li> <li>・複合施設棟のカフェ、児童コーナーと連続性を持たせ、デッキスペース等を計画し賑わいのある場を演出すること。</li> <li>・誰もが過ごしやすいよう日除け、ベンチ等を設けること。</li> <li>・必要箇所に照明、電源盤を設置すること。</li> <li>・自動点灯及び時間点滅が可能な照明制御盤を設置すること。</li> <li>・照明制御盤の状態監視が可能なものとする。</li> <li>・屋外広場電源は別系統とすること。</li> <li>・予備配管を見込むこと。</li> <li>・複合施設棟と倉敷市歴史民俗資料館への予備管を十分見込むこと。</li> <li>・不要な配管配線、機器等は撤去すること。</li> <li>・劣化が著しい給水、污水管及び排水機能を果たしていない雨水管が埋設されているため、事業者にて撤去もしくは改修等を検討し、新たな給排水計画に基づき整備すること。ただし既設配管の劣化状況、流量等を確認し、適切に機能を満たす状態であれば、必要に応じて補修等の措置を講じたうえで再使用しても良い。</li> </ul>
<p>雨水貯留施設 （雨水流出抑制施設）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・倉敷市総合浸水対策の推進に関する条例等に基づき、雨水流出抑制施設を設置すること。</li> <li>・雨水流出抑制施設の種類、位置、設置数、規模は提案によるが、メンテナンスがやすく、ランニングコストの低廉な施設とすること。</li> <li>・雨水貯留の算定範囲面積は市民交流ゾーン敷地面積と行政ゾーンの防災棟建築面積（緑地部分を透水性のない仕上げに変更した部分も含む）とし、必要雨水貯留量は 750 m<sup>3</sup>程度を想定している。</li> <li>・防災危機管理センター棟（一部本庁舎分含む）からの雨水排水は、庁舎東側駐車場の雨水排水とともに雨水流出抑制施設を経由し、外部排水先へ接続すること。</li> </ul>

別冊 2 屋外空間等計画要領

2. 倉敷市屋内水泳センター施設およびその他付帯施設等解体撤去工事

解体撤去工事の内容は、次のとおりである。

■倉敷市屋内水泳センターの解体撤去工事	
解体撤去範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>倉敷市屋内水泳センター施設上屋、コンクリート基礎、基礎杭、電力引込柱等を対象とする。</li> <li>なお、倉敷市屋内水泳センター敷地外の下水熱回収設備（くらげのゆ）なども対象となるため、詳細は【別添資料 8】倉敷市屋内水泳センター関連資料を参照すること。</li> </ul>
留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>解体撤去後の仕上がり地盤は、複合施設棟の計画に合わせて設定するものとする。</li> </ul>
■その他付帯施設の解体撤去工事	
その他付帯施設等解体撤去範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>駐輪場屋根、ボイラー棟（倉敷市屋内水泳センター施設からの配管も含む）、駐車場・駐輪場照明設備等（不要となる配管等も含む）。</li> <li>（屋外トイレ、藤棚は撤去せず残置し、外構計画に取り込むこと。日時計及び石碑も保全すること。ただし、日時計及び石碑は移設も可とする。）</li> <li>詳細は【別添資料 10】既存付帯施設関連資料を参照すること。</li> </ul>
留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>植栽植え込みの石垣に関しては、存続・再利用が望ましいが、撤去を含めて、整備の方針を事業者の計画に委ねることとする。</li> </ul>
■その他	
白楽町ごみ焼却処理場等跡地の残置物等	<ul style="list-style-type: none"> <li>白楽町ごみ処理場等跡地と倉敷市屋内水泳センター敷地の境界周辺において、仮設物（仮の駐車場アスファルト等）が残置される予定となっている。</li> <li>白楽町ごみ処理場等跡地と駐車場敷地の境界部擁壁近傍において、配管が残置される予定となっている。</li> <li>詳細は【別添資料 10】既存付帯施設関連資料を参照すること。</li> </ul>
計測震度観測施設、祠（石碑群）	<ul style="list-style-type: none"> <li>存置とする。位置は【別添資料 10】既存付帯施設関連資料を参照すること。</li> </ul>

3. 倉敷市歴史民俗資料館の活用計画策定

活用計画策定の内容は、次のとおりである。

■倉敷市歴史民俗資料館の活用計画策定	
共通事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>登録有形文化財として建造物の保全・活用を行う。</li> <li>資料館としての機能は残しつつ、主に子育て世代を中心とした読み聞かせや、イベントができるスペースとして活用することを想定している。</li> <li>複合施設棟と合わせて市民交流の拠点となるような活用ができるものとする。</li> </ul>
内部平面計画等	<ul style="list-style-type: none"> <li>図書館連携の読み聞かせや、市民活動や発表の場として活用できるスペース（140㎡程度）を想定している。</li> <li>歴史、資料展示スペースを設ける。</li> <li>休憩スペースとして、多機能便所・授乳室を設ける。</li> <li>管理者スペースとして、事務室・収蔵室を設ける。</li> <li>諸室の利用状況に配慮した、土足の履き換え線について提案すること。</li> </ul>

## 別冊2 屋外空間等計画要領

	<p>と。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・電気、空調等は、各スペース、室等の使い勝手を考慮し適切に設置すること。</li><li>・全館照明は LED 化とし、図書館連携の読み聞かせや、市民活動や発表の場として活用できるスペースの照明は、調光ができるものとする。</li><li>・上記内容で計画し、具体的な活用計画の提案を求める。</li></ul>
留意点	<ul style="list-style-type: none"><li>・現在の構造体（柱・梁・壁等）を保存することを前提とし、登録有形文化財としての価値を損なわないよう活用計画を策定する。</li><li>・面積の増減は行わない。</li><li>・複合施設棟、屋外広場からの動線に配慮する。</li><li>・ユニバーサルデザインに配慮し、出入り口での段差の解消を行う。</li></ul>