

新旧対照表

金谷地区生活交流拠点整備運営事業 要求水準書（案）

令和2年8月改訂後	令和2年3月19日公表（初版）																												
<p style="text-align: center;">目次</p> <p>資料一覧</p> <table border="0"> <tr> <td>資料1 必要諸室等リスト</td> <td>資料7 整備対象地測量図等</td> </tr> <tr> <td>資料2 金谷防災センター関係図面</td> <td>資料8 道路台帳</td> </tr> <tr> <td>資料2-2 金谷防災センター改修方針</td> <td>資料9 既存建物に関するデータ</td> </tr> <tr> <td>資料3 金谷生涯学習センター関係図面</td> <td>資料10 ワークセンター希望の家関係図面</td> </tr> <tr> <td>資料4 金谷体育センター関係図面</td> <td>資料11 地質データ</td> </tr> <tr> <td>資料5 三代島1号公園関係図面</td> <td>資料12 旧金谷庁舎基礎関係図面</td> </tr> <tr> <td>資料6 整備対象地位置図</td> <td>資料13 整備対象地周辺設備インフラ</td> </tr> </table> <p>※上記資料は当該施設の竣工時に作成された図面等に基づき作成したものであるため、周辺の施設等の名称が現在のものと異なる場合がある。</p> <p>第1章 総則</p> <p>第4節 本事業の概要</p> <p>1. 本事業の対象となる公共施設の概要</p> <p>(1) 新施設等</p> <p>②金谷防災センター</p> <p>本事業において事業者の提案により改修して活用する金谷防災センターの概要は、次表及び「資料2 金谷防災センター関係図面」のとおりである。</p> <p>改修の内容は、「資料2-2 金谷防災センター改修方針」において示すものとする。</p> <p>5. 事業期間</p> <p>本事業に係る事業期間（以下単に「事業期間」という。）は、事業契約の締結日から令和20年9月30日までの期間とする。このうち、設計業務及び建設・工事監理業務の期間は2年、維持管理業務及び運営業務の期間は15年（ただしSC醸成・向上業務は、設計業務及び建設・工事監理業務の期間を含む最長17年）とする。</p>	資料1 必要諸室等リスト	資料7 整備対象地測量図等	資料2 金谷防災センター関係図面	資料8 道路台帳	資料2-2 金谷防災センター改修方針	資料9 既存建物に関するデータ	資料3 金谷生涯学習センター関係図面	資料10 ワークセンター希望の家関係図面	資料4 金谷体育センター関係図面	資料11 地質データ	資料5 三代島1号公園関係図面	資料12 旧金谷庁舎基礎関係図面	資料6 整備対象地位置図	資料13 整備対象地周辺設備インフラ	<p style="text-align: center;">目次</p> <p>資料一覧</p> <table border="0"> <tr> <td>資料1 必要諸室等リスト</td> <td>資料8 道路台帳</td> </tr> <tr> <td>資料2 金谷防災センター関係図面</td> <td>資料9 既存建物に関するデータ</td> </tr> <tr> <td>資料3 金谷生涯学習センター関係図面</td> <td>資料10 ワークセンター希望の家関係図面</td> </tr> <tr> <td>資料4 金谷体育センター関係図面</td> <td>資料11 地質データ</td> </tr> <tr> <td>資料5 三代島1号公園関係図面</td> <td>資料12 旧金谷庁舎基礎関係図面</td> </tr> <tr> <td>資料6 整備対象地位置図</td> <td>資料13 整備対象地周辺設備インフラ</td> </tr> <tr> <td>資料7 整備対象地測量図等</td> <td></td> </tr> </table> <p>※上記資料は当該施設の竣工時に作成された図面等に基づき作成したものであるため、周辺の施設等の名称が現在のものと異なる場合がある。</p> <p>第1章 総則</p> <p>第4節 本事業の概要</p> <p>1. 本事業の対象となる公共施設の概要</p> <p>(1) 新施設等</p> <p>②金谷防災センター</p> <p>本事業において事業者の提案による改修を可とする金谷防災センターの概要は、次表及び「資料2 金谷防災センター関係図面」のとおりである。</p> <p>5. 事業期間</p> <p>本事業に係る事業期間（以下単に「事業期間」という。）は、事業契約の締結日から令和20年3月31日までの期間とする。このうち、設計業務及び建設・工事監理業務の期間は2年、維持管理業務及び運営業務の期間は15年（ただしSC醸成・向上業務は、設計業務及び建設・工事監理業務の期間を含む最長17年）とする。</p>	資料1 必要諸室等リスト	資料8 道路台帳	資料2 金谷防災センター関係図面	資料9 既存建物に関するデータ	資料3 金谷生涯学習センター関係図面	資料10 ワークセンター希望の家関係図面	資料4 金谷体育センター関係図面	資料11 地質データ	資料5 三代島1号公園関係図面	資料12 旧金谷庁舎基礎関係図面	資料6 整備対象地位置図	資料13 整備対象地周辺設備インフラ	資料7 整備対象地測量図等	
資料1 必要諸室等リスト	資料7 整備対象地測量図等																												
資料2 金谷防災センター関係図面	資料8 道路台帳																												
資料2-2 金谷防災センター改修方針	資料9 既存建物に関するデータ																												
資料3 金谷生涯学習センター関係図面	資料10 ワークセンター希望の家関係図面																												
資料4 金谷体育センター関係図面	資料11 地質データ																												
資料5 三代島1号公園関係図面	資料12 旧金谷庁舎基礎関係図面																												
資料6 整備対象地位置図	資料13 整備対象地周辺設備インフラ																												
資料1 必要諸室等リスト	資料8 道路台帳																												
資料2 金谷防災センター関係図面	資料9 既存建物に関するデータ																												
資料3 金谷生涯学習センター関係図面	資料10 ワークセンター希望の家関係図面																												
資料4 金谷体育センター関係図面	資料11 地質データ																												
資料5 三代島1号公園関係図面	資料12 旧金谷庁舎基礎関係図面																												
資料6 整備対象地位置図	資料13 整備対象地周辺設備インフラ																												
資料7 整備対象地測量図等																													

新旧対照表

令和2年8月改訂後	令和2年3月19日公表（初版）
<p>第2章 設計業務要求水準</p> <p>第3節 新施設等の機能に関する要求水準</p> <p>新施設等の機能に関する要件は以下のとおりである。</p> <p>なお、各施設の連携・相乗効果発揮の観点から、各施設間のスムーズな往来や機能的なつながりを考慮することとする。</p> <p>また、事業者の提案に基づき、本節に示す各機能のうち一部について金谷防災センターを改修して配置することとする。金谷防災センターの改修内容については、「資料2-2 金谷防災センター改修方針」に示す。</p> <p>5. 子育て支援施設</p> <p>(2) 諸室計画</p> <p>①事務室</p> <ul style="list-style-type: none">職員2人が業務を行うスペースとして計画する。エントランスに面してオープンなローカウンターにカウンター席を設けるとともに、利用者の来訪に目が行き届くよう配慮する。 <p>9. 外構等</p> <p>(1) 外構計画</p> <ul style="list-style-type: none">新施設等の建築物とデザイン等で統一感を持たせる。車両と歩行者の動線を明確に区分し、ボラードを設置するなど安全性に配慮する。道路から新施設等までアクセスできる歩行者専用通路を設けることとする。また、周辺の既存施設も含め分散する各施設をスムーズにつなぐ動線計画に配慮する。新施設等を構成する各施設間は、極力雨に濡れずに移動できるよう配慮する。サービスヤードや屋外設備スペースは、景観や周辺環境に十分配慮する。ごみ収集スペースは、収集や周辺環境に配慮して適切な位置に設ける。雨水を処理するのに十分な能力のある排水溝又は暗渠を設ける。外灯は、本事業の安全性を確保するのに十分な照度の外部照明を設置する。道路との取付に係る整備に関しては、関係機関との協議に基づいて適切に行うこととする。整備対象地境界における周辺舗装との見切や取付及び、既存の金谷防災センターの周囲の舗装取付に関しては、本事業にて適切に行うこととする。整備対象地内の既存の金谷防災センターに対する景観上の配慮を行うこととする。植栽や工作物で視線を遮るなどの間接的な対応の他、必要に応じて外壁の改修等の直接的な提案も可とする。防災倉庫（W6,000mm×D2,500mm程度）を設置する。新施設等への合築（併設）も可とする。	<p>第2章 設計業務要求水準</p> <p>第3節 新施設等の機能に関する要求水準</p> <p>新施設等の機能に関する要件は以下のとおりである。</p> <p>なお、各施設の連携・相乗効果発揮の観点から、各施設間のスムーズな往来や機能的なつながりを考慮することとする。</p> <p>また、金谷防災センターを改修して一部機能を配置する提案も認めることとし、この場合は以下に示す要件を参考としつつ可能な範囲で必要な機能の確保に努めることとする。</p> <p>5. 子育て支援施設</p> <p>(2) 諸室計画</p> <p>①事務室</p> <ul style="list-style-type: none">職員2人が業務を行うスペースとして計画する。エントランスホールに面してオープンなローカウンターにカウンター席を設けるとともに、利用者の来訪に目が行き届くよう配慮する。 <p>9. 外構等</p> <p>(1) 外構計画</p> <ul style="list-style-type: none">新施設等の建築物とデザイン等で統一感を持たせる。車両と歩行者の動線を明確に区分し、ボラードを設置するなど安全性に配慮する。道路から新施設等までアクセスできる歩行者専用通路を設けることとする。また、周辺の既存施設も含め分散する各施設をスムーズにつなぐ動線計画に配慮する。新施設等を構成する各施設間は、極力雨に濡れずに移動できるよう配慮する。サービスヤードや屋外設備スペースは、景観や周辺環境に十分配慮する。ごみ収集スペースは、収集や周辺環境に配慮して適切な位置に設ける。雨水を処理するのに十分な能力のある排水溝又は暗渠を設ける。外灯は、本事業の安全性を確保するのに十分な照度の外部照明を設置する。道路との取付に係る整備に関しては、関係機関との協議に基づいて適切に行うこととする。整備対象地境界における周辺舗装との見切や取付及び、既存の金谷防災センターの周囲の舗装取付に関しては、本事業にて適切に行うこととする。整備対象地内の既存の金谷防災センターに対する景観上の配慮を行うこととする。植栽や工作物で視線を遮るなどの間接的な対応の他、必要に応じて外壁の改修等の直接的な提案も可とする。防災倉庫（W6,000mm×D2,500mm程度）を設置する。

新旧対照表

令和2年8月改訂後	令和2年3月19日公表（初版）
<p>第4節 施設計画に関する要求水準</p> <p>2. ゾーニング・諸室配置・動線計画</p> <p>新施設等を構成する各施設は、相互の連携を考慮しつつも明快なゾーニングにより区分し、初めて訪れる人々にとっても、目的とする施設の位置を視覚的に理解しやすい空間構成とする。</p> <p>各諸室については、規模及び利用形態を勘案して動線計画上適正に配置するとともに、安全で分かりやすい避難動線を確保する。</p> <p>新施設等の整備により設けられる市役所支所、地域包括支援センター、住民健診施設、多目的スペース、子育て支援施設及び管理事務所の諸室・設備等の配置について、セキュリティエリア設定や動線に配慮しつつ、共用が可能な配置とすることにより、維持管理の合理化及びスペースの有効活用を図ることとする。共用可能な諸室については、「資料1 必要諸室等リスト」に示す。</p> <p>3. 必要諸室・什器備品等</p> <p>(1) 必要諸室</p> <ul style="list-style-type: none">本事業に必要な諸室の構成は、「資料1 必要諸室等リスト」に示すとおりで、その諸室面積の数値については金谷防災センターを改修して活用することも見据えつつ参考程度の取扱いとし、全体のバランスや共用部分の計画等については事業者の創意工夫による提案を期待する。 <p>4. 仕上げ計画</p> <p>(2) 使用材料の選定</p> <ul style="list-style-type: none">使用材料の選定に当たっては、利用者等の健康に十分配慮するものとし、ホルムアルデヒドをはじめとする揮発性有機化合物6物質等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時における環境汚染の防止に配慮する。なお、当該化学物質については、新施設等（金谷防災センターのうち改修の対象範囲外となる部分を除く。）の引渡し前に「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）」で定める測定方法等を用いて確認する。	<p>第4節 施設計画に関する要求水準</p> <p>2. ゾーニング・諸室配置・動線計画</p> <p>新施設等を構成する各施設は、相互の連携を考慮しつつも明快なゾーニングにより区分し、初めて訪れる人々にとっても、目的とする施設の位置を視覚的に理解しやすい空間構成とする。</p> <p>各諸室については、規模及び利用形態を勘案して動線計画上適正に配置するとともに、安全で分かりやすい避難動線を確保する。</p> <p>新施設等の整備により設けられる市役所支所、地域包括支援センター、住民健診施設、多目的スペース、子育て支援施設及び管理事務所の諸室・設備等の配置について、セキュリティエリア設定や動線に配慮しつつ、共用が可能な配置とすることにより、維持管理の合理化及びスペースの有効活用を図ることとする。なお、共用の考え方の詳細については、募集要項の公表時に改めて示すこととする。</p> <p>3. 必要諸室・什器備品等</p> <p>(1) 必要諸室</p> <ul style="list-style-type: none">本事業に必要な諸室の構成は、「資料1 必要諸室等リスト」に示すとおりで、その諸室面積については参考程度とし、全体のバランスや共用部分の計画等については事業者の創意工夫による提案を期待する。 <p>4. 仕上げ計画</p> <p>(2) 使用材料の選定</p> <ul style="list-style-type: none">使用材料の選定に当たっては、利用者等の健康に十分配慮するものとし、ホルムアルデヒドをはじめとする揮発性有機化合物6物質等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時における環境汚染の防止に配慮する。なお、当該化学物質については、新施設等（金谷防災センターを除く。）の引渡し前に「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）」で定める測定方法等を用いて確認する。
<p>第3章 建設・工事監理業務要求水準</p> <p>第2節 建設・工事監理業務総則</p> <p>2. 業務期間</p> <p>建設・工事監理業務の期間は、設計業務完了後から令和5年9月末までとする。</p>	<p>第3章 建設・工事監理業務要求水準</p> <p>第2節 建設・工事監理業務総則</p> <p>2. 業務期間</p> <p>建設・工事監理業務の期間は、設計業務完了後から令和5年3月末までとする。</p>

新旧対照表

令和2年8月改訂後

事業者が、不可抗力又は事業者の責に帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含め市と事業者が協議して決定するものとする。

9. 所有権設定に係る業務

事業者は、建築完了検査等及び市による完成確認（補修、是正を含む）後、本施設の市への所有権移転を行う。

表示登記及び保存登記に係る一連の手続きは、市が令和5年9月末日までに完了させることとし、事業者は関係資料の作成等において市に協力すること。

資料1 必要諸室等リスト

施設区分	室名	参考面積 (㎡)	OA床	冷暖房	給水	給湯	電話配線	テレビ受信	LAN配線	放送設備	時計	共用	事業者調達什器・備品等	本市側調達什器・備品等	
市役所支所 地域包括 支援センター 【550㎡程度】	待合ロビー	50.0	○	○			○	○	○	○	○		点字タイル、ビクチャーレール	ロビーチェア、記載台、パンフレットスタンド、掲示板、テレビ	
	業務スペース	100.0	○	○	○		○	○	○	○	○		ローカウンター(W1400×D800程度・隔て板付き・2ブース)、手洗器、鏡	事務机(W1200×D700)、椅子、収納棚、ホワイトボード、OA機器、電話、テレビ	
	書庫 兼 倉庫	40.0											収納棚	電話、テレビ	
	厚生室	8.8		○			内線	○	○	○	○		電話		
	委託厚生室	8.8		○			内線	○	○	○	○		電話		
	日直室	7.0		○			内線	○	○	○	○		事務机(W1200×D700)、椅子、収納棚、OA機器、電話		
	湯沸室	適宜			○	○							ミニキッチン(W1500)	冷蔵庫	
	職員更衣室(男女)	12.0											鏡	ロッカー(男女各10名程度)	
	地域包括 支援センター	事務室	30.0	○	○	○		○	○	○	○	○		ローカウンター(W1400×D800程度・隔て板付き・2ブース)、手洗器、鏡	事務机(W1000×D700)、椅子、収納棚、ホワイトボード、OA機器、電話、テレビ
		集会議室	100.0		○			内線	○	○	○	○		壁面収納ステージ(W6000×D3000×H400・ステップ)スクリーン(150型・ボックス共)、AV設備一式(操作卓・天井吊下型プロジェクター・スピーカー・マイク他一式)吊ハット(L6000・ボックス共)、巻幕	会議テーブル(W1800×D450)、椅子、電話
集会議室倉庫		20.0											会議テーブル(W1800×D450)、椅子、ホワイトボード、電話		
大会議室		20.0		○			内線	○	○	○	○		会議テーブル(W1800×D450)、椅子、ホワイトボード、電話		
小会議室(2部屋)		18.0		○			内線	○	○	○	○		会議テーブル(W1800×D450)、椅子、電話		
共用スペース	エントランスホール	75.0		○			内線	○	○	○	○		点字タイル、ビクチャーレール、情報・イベント案内板、AED	ロビーチェア、パンフレットスタンド、自動販売機	
	トイレ(男女)	適宜			○								洗面カウンター、鏡、トイレブース、便器、手摺、他一式		
	多目的トイレ	適宜			○								手洗器、鏡、便器、手摺、汚物流し、多目的シート、ベビーチェア他一式		
住民健診施設 【600㎡程度】	スタッフ室	40.0	○	○	○	○	○	○	○	○	○		ローカウンター(W3000×D600程度)、手洗器、鏡、ミニキッチン(W1500)	事務机(W1200×D700)、椅子、収納棚、ホワイトボード、OA機器、電話、テレビ	
	待合スペース	40.0		○			○	○	○	○	○		点字タイル、手摺、コーナガード、ビクチャーレール	ロビーチェア、雑誌架、掲示板、テレビ	
	検診スペース	120.0		○	○	○	内線	○	○	○	○		移動間仕切壁、手洗器、鏡、流し台十吊戸棚(W1800・採血室)、手摺、コーナガード、ビクチャーレール	診察デスク、椅子、収納棚、OA機器、電話、ロビーチェア、掲示板、各種検査機器、診察用カウンター、診察台、医療用カーテン	
	診察室	17.5		○	○	○	内線	○	○	○	○		手洗器、鏡、流し台十吊戸棚(W1800)	診察デスク、椅子、収納棚、OA機器、電話、診察台、医療用カーテン	
	保健指導室	12.0		○	○	○	内線	○	○	○	○		手洗器、鏡	ミーティングデスク、椅子、収納棚、OA機器、電話	
	検診車カレッジ	270.0		○									手洗器、鏡、トラフィックペイント、車止め、車両用コーナガード		
	利用者更衣室	12.0											鏡	ロッカー(男女各10名程度)	
	倉庫	11.5											収納棚		
	トイレ(男女)	適宜			○								洗面カウンター、鏡、トイレブース、便器、手摺、他一式、採尿棚		
	多目的トイレ	適宜			○								手洗器、鏡、便器、手摺、汚物流し、多目的シート、ベビーチェア他一式、採尿棚		
	多目的スペース 【100㎡程度】	多目的スペース	70.0		○	○	○	内線	○	○	○	○		ビクチャーレール、手洗器、鏡	電話
		多目的スペース倉庫	適宜											洗面カウンター、鏡、トイレブース、便器、手摺、他一式	
トイレ(男女)		適宜			○								洗面カウンター、鏡、トイレブース、便器、手摺、他一式		
子育て支援施設 【200㎡程度】	事務室	20.0	○	○	○		○	○	○	○	○		ローカウンター(W2000×D600程度)、手洗器、鏡	事務机(W1000×D700)、椅子、収納棚、ロッカー、ホワイトボード、OA機器、電話	
	プレイルーム	120.0		○	○	○	内線	○	○	○	○		壁収納(W4000×D500×H1600(3段)程度)、流し台(W2000)、鏡	遊具、ホワイトボード、電話、テレビ	
	倉庫	適宜											収納棚		
	トイレ(男女)	適宜			○								洗面カウンター、鏡、トイレブース、便器、手摺、他一式		
	子供用トイレ(男女共用)	適宜			○								洗面カウンター、鏡、トイレブース、便器、手摺、他一式		
	エントランス	適宜		○			○	○	○	○	○		点字タイル、ビクチャーレール、下足箱		
管理事務所 【50㎡程度】	管理事務所	50.0	○	○	○		○	○	○	○		総合壁、手洗器、鏡、その他提案による	—		

【備考】
・カーテン、ブラインド類は事業者による調達とする。
・上記リスト以外にも、運営上必要と考えられる什器・備品等、設置に際して工事を伴い施設と一体化するものを適宜提案、設置すること。
・「共用」欄は、施設区分を超えて共用できる(一体的に整備できる)諸室を示す。

令和2年3月19日公表(初版)

事業者が、不可抗力又は事業者の責に帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含め市と事業者が協議して決定するものとする。

9. 所有権設定に係る業務

事業者は、建築完了検査等及び市による完成確認（補修、是正を含む）後、本施設の市への所有権移転を行う。

表示登記及び保存登記に係る一連の手続きは、市が令和5年3月末日までに完了させることとし、事業者は関係資料の作成等において市に協力すること。

資料1 必要諸室等リスト

施設区分	室名	参考面積 (㎡)	OA床	冷暖房	給水	給湯	電話配線	テレビ受信	LAN配線	放送設備	時計	共用	事業者調達什器・備品等	本市側調達什器・備品等	
市役所支所 地域包括 支援センター 【550㎡程度】	待合ロビー	50.0	○	○			○	○	○	○	○		点字タイル、ビクチャーレール	ロビーチェア、記載台、パンフレットスタンド、掲示板、テレビ	
	業務スペース	100.0	○	○	○		○	○	○	○	○		ローカウンター(W1400×D800程度・隔て板付き・2ブース)、手洗器、鏡	事務机(W1200×D700)、椅子、収納棚、ホワイトボード、OA機器、電話、テレビ	
	書庫 兼 倉庫	40.0											収納棚	電話、テレビ	
	厚生室	8.8		○			内線	○	○	○	○		電話		
	委託厚生室	8.8		○			内線	○	○	○	○		電話		
	日直室	7.0		○			内線	○	○	○	○		事務机(W1200×D700)、椅子、収納棚、OA機器、電話		
	湯沸室	適宜			○	○							ミニキッチン(W1500)	冷蔵庫	
	職員更衣室(男女)	12.0											鏡	ロッカー(男女各10名程度)	
	地域包括 支援センター	事務室	30.0	○	○	○		○	○	○	○	○		ローカウンター(W1400×D800程度・隔て板付き・2ブース)、手洗器、鏡	事務机(W1000×D700)、椅子、収納棚、ホワイトボード、OA機器、電話、テレビ
		集会議室	100.0		○			内線	○	○	○	○		壁面収納ステージ(W6000×D3000×H400・ステップ)スクリーン(150型・ボックス共)、AV設備一式(操作卓・天井吊下型プロジェクター・スピーカー・マイク他一式)吊ハット(L6000・ボックス共)、巻幕	会議テーブル(W1800×D450)、椅子、電話
集会議室倉庫		20.0											会議テーブル(W1800×D450)、椅子、ホワイトボード、電話		
大会議室		20.0		○			内線	○	○	○	○		会議テーブル(W1800×D450)、椅子、ホワイトボード、電話		
小会議室(2部屋)		18.0		○			内線	○	○	○	○		会議テーブル(W1800×D450)、椅子、電話		
共用スペース	エントランスホール	75.0		○			内線	○	○	○	○		点字タイル、ビクチャーレール、情報・イベント案内板、AED	ロビーチェア、パンフレットスタンド、自動販売機	
	トイレ(男女)	適宜			○								洗面カウンター、鏡、トイレブース、便器、手摺、他一式		
	多目的トイレ	適宜			○								手洗器、鏡、便器、手摺、汚物流し、多目的シート、ベビーチェア他一式		
住民健診施設 【600㎡程度】	スタッフ室	40.0	○	○	○	○	○	○	○	○	○		ローカウンター(W3000×D600程度)、手洗器、鏡、ミニキッチン(W1500)	事務机(W1200×D700)、椅子、収納棚、ホワイトボード、OA機器、電話、テレビ	
	待合スペース	40.0		○			○	○	○	○	○		点字タイル、手摺、コーナガード、ビクチャーレール	ロビーチェア、雑誌架、掲示板、テレビ	
	検診スペース	120.0		○	○	○	内線	○	○	○	○		移動間仕切壁、手洗器、鏡、流し台十吊戸棚(W1800・採血室)、手摺、コーナガード、ビクチャーレール	診察デスク、椅子、収納棚、OA機器、電話、ロビーチェア、掲示板、各種検査機器、診察用カウンター、診察台、医療用カーテン	
	診察室	17.5		○	○	○	内線	○	○	○	○		手洗器、鏡、流し台十吊戸棚(W1800)	診察デスク、椅子、収納棚、OA機器、電話、診察台、医療用カーテン	
	保健指導室	12.0		○	○	○	内線	○	○	○	○		手洗器、鏡	ミーティングデスク、椅子、収納棚、OA機器、電話	
	検診車カレッジ	270.0		○									手洗器、鏡、トラフィックペイント、車止め、車両用コーナガード		
	利用者更衣室	12.0											鏡	ロッカー(男女各10名程度)	
	倉庫	11.5											収納棚		
	トイレ(男女)	適宜			○								洗面カウンター、鏡、トイレブース、便器、手摺、他一式、採尿棚		
	多目的トイレ	適宜			○								手洗器、鏡、便器、手摺、汚物流し、多目的シート、ベビーチェア他一式、採尿棚		
	多目的スペース 【100㎡程度】	多目的スペース	70.0		○	○	○	内線	○	○	○	○		ビクチャーレール、手洗器、鏡	電話
		多目的スペース倉庫	適宜											洗面カウンター、鏡、トイレブース、便器、手摺、他一式	
トイレ(男女)		適宜			○								洗面カウンター、鏡、トイレブース、便器、手摺、他一式		
子育て支援施設 【200㎡程度】	事務室	20.0	○	○	○		○	○	○	○	○		ローカウンター(W2000×D600程度)、手洗器、鏡	事務机(W1000×D700)、椅子、収納棚、ロッカー、ホワイトボード、OA機器、電話	
	プレイルーム	120.0		○	○	○	内線	○	○	○	○		壁収納(W4000×D500×H1600(3段)程度)、流し台(W2000)、鏡	遊具、ホワイトボード、電話、テレビ	
	倉庫	適宜											収納棚		
	トイレ(男女)	適宜			○								洗面カウンター、鏡、トイレブース、便器、手摺、他一式		
	子供用トイレ(男女共用)	適宜			○								洗面カウンター、鏡、トイレブース、便器、手摺、他一式		
	エントランス	適宜		○			○	○	○	○	○		点字タイル、ビクチャーレール、下足箱		
管理事務所 【50㎡程度】	管理事務所	50.0	○	○	○		○	○	○	○		総合壁、手洗器、鏡、その他提案による	—		

【備考】
・カーテン、ブラインド類は事業者による調達とする。
・上記リスト以外にも、運営上必要と考えられる什器・備品等、設置に際して工事を伴い施設と一体化するものを適宜提案、設置すること。

新旧対照表

令和2年8月改訂後

令和2年3月19日公表（初版）

資料2-2 金谷防災センター改修方針

- ・ の範囲の内装と設備を改修対象範囲とする。
（要求水準書 第2章 第3節 9. 外構等における景観上の配慮に伴う改修については、別途提案も可能）
- ・ 配置する機能の選定にあたっては、使い勝手や動線等、新設部分との関係性を考慮すること。
- ・ 現況のトイレや湯沸し等は、事業期間中利用できるものとする。
- ・ 機能を配置するに当たり必要となる設備は、引込みを含めて新規で設置する前提で考えること。

