

●複合庁舎基本設計業務 要求水準書

この要求水準書は、設計仕様・要求性能について定めたものであるが、最小限または基本的な条件を示しているもので、同等以上の提案を妨げるものではないこと。

業務にあたっては関係法令等を遵守することはもとより、津別町庁舎等建設基本構想・基本計画の趣旨を十分に理解し、かつ津別町庁舎建設等まちなか再生基本計画にある、一連の施策との連動を意識し提案に反映させること。また、提案書は仕様書、提案書作成要領に準拠し作成すること。

1. 設計業務に係る施設の概要

- ・施設名称 津別町複合庁舎
- ・建設敷地 津別町幸町41番地内（現庁舎東側）
- ・施設用途 役場、議会議事堂、健康福祉センター、社会福祉協議会の複合庁舎
- ・施設規模 3,400㎡程度 2階建てを基本とする
- ・主要構造 木造、鉄筋コンクリート造及び鉄骨造（混構造可、特に定めない）

2. 必要居室・機能一覧

機能・区分	面積（㎡）			機能概要等
	1F	2F	計	
庁舎機能	1F	2F	計	個人情報保護、セキュリティ確保のため、執務室と来客対応のスペースを分離する必要がある
事務室 1F	270			住民窓口業務を中心に配置
会計課				指定金融機関窓口と連動しているため、1Fの正面玄関付近が望ましい
保健福祉課				健康福祉センターとの連携上1Fが必須
健康医療グループ				健康医療グループ・健康推進担当と介護福祉グループは、健康福祉センターにて執務を行う 戸籍窓口は、正面玄関付近とする 戸籍の書類保管として耐火書庫が必要で、その書類も近くに必要のため相応のスペースが必要 国保として、戸籍、税務また介護とは声の届く範囲での環境が望ましい。別々な業務内容のため、電話回線も確保すること
介護福祉グループ				
住民企画課				税務などの窓口、自治会など住民活動との関係上1Fに配置
企画グループ				
地方創生推進グループ				
財政グループ				
税務収納グループ				
住民環境グループ				
事務室 2F		400		
総務課				
庶務グループ				特別職室付近に配置する
管財グループ				毎月2回入札があるので閲覧場所の確保が必要
行革グループ				
産業振興課				
農政グループ				
国営事業推進グループ				
林政・再生可能エネルギー推進G				
商工観光グループ				
建設課				水道、住宅など窓口業務もあるため、エレベーターホール側に配置
水道グループ				

住宅グループ				
道路車両グループ				
生涯学習課				※生涯学習課は中央公民館にて執務を行う
学校教育グループ				
社会教育グループ				
特別職室（町長、副町長室）		50		
応接室		30		特別職室と隣接して設けること
会議室	50			選挙時の期日前投票所として使用することを想定し、外からの入口に近くバリアフリーであること LAN配線が必要 選挙用備品の保管スペースがあるのが望ましい
待合・ロビー・通路	200			
印刷室	30			現電算室ラインプリンターやバースター、印刷用PCも収容
倉庫・物品庫		20		サーバー室と隣接
書庫	50	30		
図面庫		20		
サーバー室		60		サーバーと管理機器のみ設置とする／2Fより上に設置／最低必要面積60㎡／OAフロア／サーバーに免震装置／要エアコン／天井裏に雨漏り・すが漏り対策のシール／入口はできれば引き戸で開口部を広く／入隊室ロガー付felicaカードによるキー案ロック機構有／道総合行政ネットワーク機器、Jアラート機器の設置が必要。なお、道総合行政ネットワーク機器への非常用電源への接続ができれば望ましい。
受付（夜間・時間外）	10			来客者が庁舎内に入れないような構造にすること
宿直室	10			
庁務員室	10			
給湯室	10	10		
トイレ	30	20		
多目的トイレ				健康福祉センターと兼用
授乳室	10			
職員更衣室	20	20		
休憩室		10		
災害対策本部室（=会議室）		50		防災無線の操作台、道総合行政ネットワーク端末、Jアラート端末、プロジェクター、テレビの設置が必要。道総合行政ネットワークのパラボラアンテナ、防災無線のアンテナの設置場所を検討すること 職員用防災備蓄品の保管スペースも確保
防災備蓄倉庫	20			備蓄品の出し入れを考え、外への搬入口があることが望まし。
非常用発電機室				現在（屋外設置）のものを移設
EPS/DS/PS 受水槽室	10	10		
機械室	50			
電気室		20		ただし、屋外キュービクルでも可
ポンプ室	5			
自家発電機室	5			消火栓ポンプ対応
交通部分（玄関、廊下、階段、EV等）	200	200		職員用通用口は、職員と関係者のみが開閉できることが望ましい
小計	990	950	1940	

議会機能				必ずしも単一の階層を占有することを条件とするものではなく、会議室も多目的となることから、議会が空間として区分されている状態を含むものとする 議事堂・委員会室が多目的となることから他の多目的施設と近接することが望ましい 「町長室」「副町長室」との連携についてはこだわらない
議事堂（会議室）		150		形状は長方形又は正方形で対話型とし議長、議員、理事者、傍聴者が夫々四方から向き合う形とする スクリーンやモニター、議会中継カメラの設置等を考慮し、天井を高くし、窓を無くすか遮光方法の検討をすること 多目的利用（机・椅子可動）とし椅子、机の収納場所を設けること 床はフラットとし、傍聴席は柵で仕切り、可動式で現状（38人）を基準として、ある程度傍聴者数に対応できるものとし、車椅子スペースを設置すること
委員会室		80		傍聴スペースや他の会議等多目的に対応できる面積を必要とする 議場に隣接し、本会議開催時は間仕切りにより、理事者控室と小会議室としての利用を検討すること
正副議長室		30		議場にアクセスしやすい配置であること 書架、応接セット（6席程度）、ロッカーの設置を想定
議員控室		60		議場に隣接していることが望ましい 議員用の机、椅子、ロッカーの設置を想定
議会事務局執務室		40		応接セット（4席程度）の設置 給湯室に隣接又は給茶スペースがあること 正副議長室に隣接し、議場、監査委員室からアクセスしやすい配置であること
議会図書室		20		テーブルと椅子（4人～6人が利用可能）の設置 議員控室に隣接するものとする。
理事者控室				委員会室を本会議開催時は間仕切りにより、理事者控室と小会議室としての利用を検討すること
監査委員室		30		
小計	0	410	410	

機能・区分	面積 (㎡)			算定基準・備考
健康福祉センター機能				
健診・コミュニティホール		150		集団検診年5回、子どもの健診年8日 スクリーンや音響の設備が必要 災害時のボランティアセンターとしての機能と一部福祉避難所としても使用する 外への出入り口があるのが望ましい。
ホール物品庫	10	10		カーペットや、机・椅子の収納場所 中ホールの物品庫も必要
中ホール		50		婦人科健診時に、ホールとのつながり受診者の導線を考えた位置に必要
診察室				ホールの中で行えることで、専用スペースは必要ない
検診者用更衣室				各相談室の配置が近くにあれば専用のものは必要ない
授乳室				健診時には必要であるが、ホール近くに相談室があれば、代用可能とする
託児室・プレイルーム				事業開催時には託児場所も必要となるが、中ホール等を活用し対応 ただし、福祉での手続きに子連れでこられる方に、キッズスペースをホールもしくはロビー内に設けること
栄養指導兼調理室	50			母親学級、栄養改善教室などに使用 調理台は最低4台と作業台スペース1台分 料理教室等の料理を2週間保管するスペースが必要
会議室		30		打合せや勉強会、ケア会議用として、テーブル設置の会議室が必要 スクリーン等の設備も必要
相談室 (健康相談, 福祉・障がい, 介護)		30		4人ぐらいが入れる相談室が3部屋 各部屋ごとに内線電話を設置すること
来客用(受診者)用トイレ	20	20		
ロビー	50			掲示物などを張るスペースと、年に1回パネル展を開催しているため、掲示できる場所も必要
検診車駐車スペース	150			着替えて車に乗り込み検診するため、周りを気にせず乗り込めるような車の配置が可能な場所と出入り口を設ける
多目的トイレ	10			オストメイトに対応しオムツ替えも可能なトイレとする
障がい者用等活動スペース	50			社協事業との連携、障がい者の居場所としての機能やサロン、認知症カフェなど多目的に事業が行えるものとする 調理が可能な設備等、スクリーンや音響等の設置も検討 自由に使えるパソコンの設置場所や血圧計の設置場所なども必要
小計	340	290	630	

事務所室等機能	120			
窓口・事務室				
保健福祉課				
健康医療グループ・健康推進担当				
介護福祉グループ・福祉担当				
介護福祉グループ・福祉担当				
地域包括支援センター				
管理職スペース	10			
応接スペース	10			
会議室				健康福祉センターの会議室と兼用

相談室 (健康相談, 福祉・障がい, 介護)	10			福祉の相談では、プライバシーの確保が必要
介護用品収納スペース	10			すぐに取り出せる収納場所が必要 歩行器5台、トイレ1台、風呂用椅子、車いす
物品庫	20			各担当の書類等保管のスペース 物品等保管場所のほか、利用者の記録票など鍵付きで管理しなければならない書類の保管も含めたスペース 検診用パンフ、体重計やレジスターなど事業用の収納スペース
小計	180	0	180	

社会福祉協議会				
窓口・事務室	50			募金等のポスターの掲示場所
ヘルパー (常勤3+非常勤4)				
人材活用センター	20			
ボランティア室	30			定例団体の利用で月5日と随時事業等の準備があるが、会議室と共用で可能 壁の片面は、各団体がボランティア等活動のための材料・資料の保管する収納棚の設置をする
休憩室	20			職員等のロッカールームとしての機能も必要
会議室				ボランティア室との共用
相談室 (社協専用)	10			内線電話
給湯室				庁舎と兼ねる
洗濯室	20			消毒薬などを収納するスペースや、乾燥する場所も必要
専用通路口	10			土日等の健康福祉センターの出入り口
展示スペース	20			常時貸し出し用、ヘルパーが使用するために持ち出すための車椅子3~4台を置くスペース
文書庫・機材庫	20			テーブル・テント等や物品のための保管場所も含める 展示以外の車椅子7台の収納スペース
入浴車保管・乾燥車庫	40			冬期間の凍結防止のため暖房が必要 入浴者であるため、給排水など水回りの整備が必要
小計	240	0	240	

※太字は共用可能と考えられる機能

全体延べ面積

1750	1650	3400
------	------	------