

# 南越前町本と遊びの交流広場整備事業（設計・施工）公募型プロポーザル 要求水準書

## 1 要求水準書の位置付け

この要求水準書は、南越前町本と遊びの交流広場整備事業（設計・施工）（以下、「本事業」という。）に関して、基本的事項、施設の機能、性能、品質の要件について、本町が要求する水準を示すものである。

## 2 本事業の目的

令和6年3月保護者調査、同年10月小学生調査の意見を踏まえ、「こどもたちが遊びを作り、楽しむことができる遊び場」の整備を目指す。

また、特色ある必要な遊び場として、こどもやその保護者が何度も利用したいと思える、居心地の良い居場所を確保する。

## 3 基本コンセプト

- 「本と遊びの交流広場」
- ①こどもたちが遊びを作る
  - ・本と自由に触れられる
  - ・落ち着いた環境で主体的な遊びができる
- ②こどもだけでも楽しむことができる環境
  - ・制約が少なく、安全に楽しく過ごすことができる環境
  - ・一人で自由に過ごすことも、友だちと集うこともできる
- ③特色のあるちょうどいい居場所
  - ・ふらりと寄りたい、滞在したくなる魅力的な空間
  - ・持続可能な整備と運営

## 4 基本的事項

### （1）対象施設

#### ア 施設名称

南越前文化会館（南越前町牧谷29-15-1）

平成7年7月建設、RC造2階建

#### イ 整備箇所

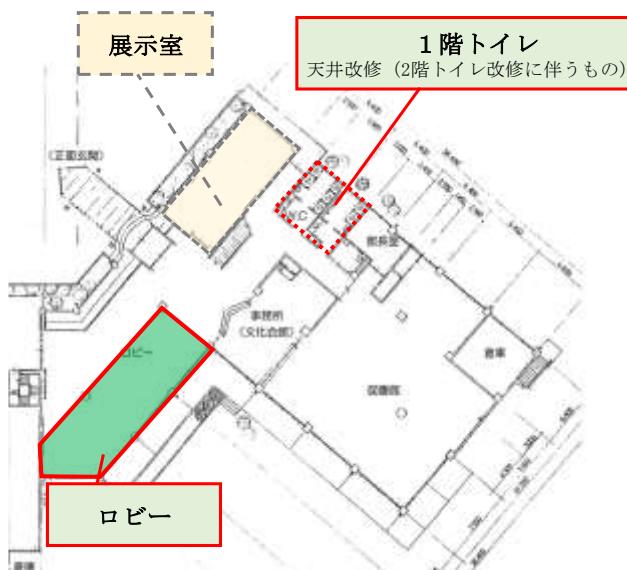
本事業で対象とする施設は、南越前文化会館のうち、以下に示す整備箇所とする。

整備箇所は、整備が必須の「整備必須エリア」、提案を任意とする「提案可能のエリア」の2区分に分ける。

- ・整備必須エリア：2階研修室、2階会議室、2階トイレ、1階ホール
- ・提案可能エリア：階段、吹き抜け、屋上、展示室

 整備必須エリア  提案可能エリア

<1F>



<2F>



## (2) 業務内容

本と遊びの交流広場整備事業に係る実施設計及び工事一式

- ・整備に係る調査、測量、設計業務
- ・整備に係る施工業務
- ・その他、上記に関連し必要となる準備、調整、手続き等を含む

※施工監理は含まない。

## (3) 業務期間

契約締結日から令和9年2月28日まで

## (4) 対象年齢

本施設のメインターゲットは小学生とする。幅広い年齢のこども及び保護者等の利用を想定すること。

## (5) 開館時間

南越前文化会館に準じる（平日 9:00～18:00、休館：第3日曜日、月曜日・祝日、年末年始）。

## (6) 利用料金

無料

## (7) 駐車場

南越前文化会館と同様（ウォーターランド南条駐車場（150台））

## (8) 整備後の運営

本施設は、常時職員を配置することは予定していない。町において、保育所（園）、児童館等との連携を図り、遊び環境の充実及び適切な運営について検討する。

## 5 施設整備業務

### (1) 施設構成

#### ア 基本事項

- ・基本コンセプト及び本町のこども・子育て環境等の実情を踏まえ、こどもが何度も利用したいと感じる等、本地域ならではの愛着が湧く整備を目指すこと。
- ・本施設内の図書館及び文化会館の利用環境に十分に配慮すると共に、利用促進等の相乗効果に繋がる整備を目指すこと。
- ・図書館及び文化会館の良好な利用環境を確保するため、施設内の音環境に影響が出るような走る、ジャンプをする等の動作や大声を出す行為を避ける設えを基本とすること。
- ・施設の配置、デザイン、サイン計画においては、行動経済学におけるナッジの視点を積極的に取り入れる等、利用者が自発的・直感的に望ましい行動（例：整理整頓、安全な利用）を選択できる環境を設計すること。禁止事項を最小限に抑えることを基本とする。
- ・こどもが日常的に利用できるような耐久性を確保しつつ、本物の木材や手触りの良い素材を用いる等、こどもの感性を刺激する「質の高い空間」とする。

#### イ 整備必須エリア

- ・2階空調の更新、2階トイレの改修、授乳・おむつ替えスペースの確保（1箇所程度）は必要な整備として計画すること。
- ・2階整備施設は、常駐職員の配置を想定していないため、独立した管理用スペースは設置不要とする。
- ・1階ホールは、固定する備品の設置は不可とし、可動できるもののみ設置可能とする。1階ホールの空調の更新は不要とする。

#### ウ 提案可能エリア

- ・屋上は現状可能な範囲での整備を基本とし、施設全体の修繕工事（屋上防水工事等）が発生した場合は一時撤去等を想定した内容とすること。
- ・1階展示室は、ワークショップ、イベント、または地域活動等の多様な利用も視野に入れ、可変性のある多目的スペースの整備を提案可能とする。展示室は、固定する備品や常設する備品の設置は不可とするが、収納・可動できるものは整備可能である。

### (2) 機能・性能等

#### ア 安全性

- ・全ての利用者が安全かつ快適に利用できるよう、施設全体で十分な安全性が確保されていること。危険箇所を未然に排除する設計とし、こどもの利用特性を踏まえた素材を選定すること。クッション材等による後付け対応に依存せず、整備・設計段階から安全対策（衝撃吸収性、指挟み防止等）を織り込むこと。
- ・遊具設置の場合は、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第3版）」（国土交通省）や「遊具の安全に関する規準」（一般社団法人日本公園施設業協会）に準拠すること。また、（一社）日本公園施設業協会賠償責任保険加入品または同等以上の保険が付保された製品とすること。

## イ 利便性・快適性

- ・多様な利用者の利便性・快適性に配慮した通路、設備、サイン等を計画すること。
- ・施設内共用部分において、他施設利用に影響が少ない、わかりやすい動線を確保すること。
- ・時期や場所にかかわらず快適な室温空調が保てること。
- ・自然素材を利用した環境を設ける等、利用者が心地よく過ごすことができる空間を確保すること。
- ・より多くのこどもが利用できる環境となるよう、発達特性等を踏まえ、心を落ち着かせるスペース（刺激が少ない、仕切られている等）を確保するよう努めること。

## ウ 耐久性

- ・質が高く感性を育むデザインであり、かつ、こどもの利用に耐えうる内容とすること。
- ・資材・設備等は、長寿命かつ信頼性が高く、修繕や交換が容易なものとすること。また、清掃及び点検保守等が容易で効率的に行えるものとすること。

## エ 光環境

- ・2階整備にあたっては、利用方法に応じた適切な自然採光計画、照明計画を立てること。また、快適に利用できるよう、カーテン・ブラインド等を適宜整備すること。
- ・照明器具等は取替がしやすいよう工夫すること。高所に設置する器具については、容易に保守管理ができるよう配慮すること。

## オ 音環境

- ・2階整備にあたっては、1階図書館の良好な利用環境を確保するため、騒音・振動対策を十分に講じること。1階図書館の利用に影響する音や動作（走り回る、ジャンプをする等）に繋がる設えを避けること。
- ・専用のBGMを流す放送・音響設備を設ける等、居心地のよい空間づくりに必要な環境を確保すること。

## カ 衛生環境

- ・利用者の安全性、快適性、感染対策に配慮した衛生環境を確保するため、適切な建築資材の選定（床材、壁材、設備機器等）及び構造や換気等を考慮すること。

## キ 通信環境

- ・利用者が快適かつ安全にインターネットを利用できるよう、2階屋内整備場所をカバーする高速かつ安定した公衆無線LAN環境を整備すること。運用開始後の遠隔監視、障害発生時の対応を含めた維持管理計画を提案すること。

## ク 安全管理・防犯対策

- ・常駐職員の非配置を前提とした安全監視体制を確保するため、2階全整備エリアにおいて、監視カメラシステムを設置すること。監視カメラシステムは、死角が生じないよう、カメラの最適な位置、角度、台数とともに、人物の識別や状況の正確な判断が可能な解像度・品質とし、適切なストレージに保存され、検索・出力できるシステムとする。
- ・その他、施設管理上、必要な設備・備品等を整備すること。

## ケ 利用状況把握

- ・常駐職員が不在の状況下における施設の管理及び効率的な運営に資するため、利用人数の把握

が可能な機器またはシステムを設置すること。

### (3) 什器・備品・サイン等

#### ア 図書等の選書配架

- ・基本コンセプトに基づき、図書の選書や魅力ある配架を行うこと。本業務における図書は、施設内利用のみとし、館外貸出しは行わない。また、施設内は飲料の持ち込みを可能とすることも想定しているため、抗菌・抗黴効果がある必要な対策を行うこと。図書の選書や配架計画等の整備については、町と事前に協議の上、実施すること。
- ・その他、必要となる什器・備品・玩具等について整備すること。

#### イ 図書等の更新・活用計画

- ・施設の魅力向上と利用促進に繋がるよう、図書・玩具等の消耗品の更新周期、予算、具体的な内容（選定基準含む）に係る中期的な施設の活用計画を提案すること。

#### ウ 施設ロゴマーク等

- ・本施設のシンボルマークおよびロゴタイプを作成すること。基本コンセプトを表現し、幅広い世代に親しまれるデザイン案を複数提案すること。提案されたデザイン案の最終決定は、町と請負者が協議し、町の最終承認をもって確定する。なお、施設の愛称は町が一般公募により決定することを予定しており、請負者は、愛称決定後、当該愛称を組み込んだロゴタイプを作成し、納品すること。

#### エ サイン計画・各種掲示等

- ・サインは、全ての利用者が施設の利用方法や場所等を直感的に理解できるよう配慮し作成・設置すること。高い視認性を確保し、一貫したデザインで誘導・識別機能を果たすこと。
- ・利用しやすい環境を確保するため、館内図を作成・設置すると共に、館内図等を記載したA4三つ折りパンフレットを1,000部以上作成すること。

### (4) その他

#### ア 点検・保険

- ・遊具設置の場合は、完成後に初期点検を実施するものとする。初期点検については、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第3版）」（国土交通省）や「遊具の安全に関する規準」（一般社団法人日本公園施設業協会）に準拠するものとし、その成果を町へ報告すること。
- ・遊具は、（一社）日本公園施設業協会賠償責任保険加入品または同等以上の保険が付保された製品とすること。

#### イ その他

- ・本書に記載のない事項については、町との協議により対応を決定する。
- ・設計図書（工事費内訳書、実施図面、仕様書等）の妥当性および適法性については、町と協議・調整を行い、その内容が町に承認された後、請負者は施工に着手できるものとする。
- ・上限額の範囲内かつ、本要求水準書を満たす限りにおいて、追加して実施可能な自由な企画提案を行うことができる。基本コンセプトに沿うもの、利用促進に有効なものについては、積極

的に提案すること。

- ・遊び場等整備及び開所に向け必要となる費用一式を含めること。

## 6 設計・施工業務

### (1) 設計業務

#### ア 業務内容

- ・要求水準書及び提案内容に基づき、町と協議の上、設計業務を実施する。打合せや協議について、議事録を作成すること。
- ・業務実施前に、実施方針や体制、工程（施工を含む）等を記載した業務計画書を提出すること。
- ・設計は、主要な寸法、面積、納まり、材料及び技術等の検討を十分に行い、空間と機能のあり方に影響を与える項目については、方針と解決策が盛り込まれた内容とすること。また、工事の実施に必要な数量や工事費内訳等を、適切に作成すること。

#### イ 設計図書の作成等

- ・建設工事着手前に提出する実施設計図書は、以下のとおりとすること。実施設計図書の内容については、別途指定する設計図書の構成によるものとする。詳細は、別途指示する。

＜設計図書等＞

実施設計図書（製本）	1部
実施設計図書（製本）（縮小版）	5部
その他技術資料、計算書等	適宜
設計内訳書、明細書	1部
内観パース（複数点）	適宜
打合せ記録等	1部
上記の電子データ（CD-R等）	一式
その他、町の指示する書類	

### (2) 施工業務

#### ア 業務内容

- ・要求水準及び提案内容に基づき、町と協議の上、工事を実施する。打合せや協議については、議事録を作成すること。
- ・業務実施前に、工事内容や体制、工程等を記載した施工計画書を提出すること。
- ・工事は、設計図書に基づき適切な施工計画、品質管理のもと実施すること。特に、建物の設計（施工）条件の十分な把握、調整のもと工事を実施すること。
- ・定期的に出来高確認、報告を行うこと。
- ・施設等を破損した場合は、請負者により補修等を行うこと。
- ・施工時間帯は、原則として土日祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。詳細は、協議により決定する。
- ・工事における安全確保、環境配慮に努めること。

## イ 竣工図の作成等

- 施工図の作成、提出資料は以下のとおりとする。提案内容や業務実施において必要となる資料を含むものとする。詳細は、別途指示する。

＜竣工図書等＞

竣工図書（製本）	1部
竣工図書（製本）縮小版	3部
完成写真（複数点）	適宜
図書の納品一覧書（書名、冊数、1冊単位の税込単価記載）	一式
図書配置図及び分野別リスト	一式
什器・備品等報告書（標準使用期間、補償年数、主な消耗部材と交換年数等）	1部
図書等の更新・活用計画	1部
施設ロゴマーク等	一式
サイン計画・各種掲示等	一式
打合せ記録等	1部
上記の電子データ（CD-R等）	一式
その他、町の指示する書類	

## （3）その他必要な業務

- 本事業の実施にあたっては、関係法令を遵守し、適切に遂行すること。
- 設計及び建設業務において、材料の色、柄、表面形状等の詳細に係る内容については、町にその内容を提示し確認を得ること。
- 請負者は、工事の着手、完了及び供用開始に必要な届出を行うほか、必要な準備、調整、手続き等、必要な対応を行うこと。