# 松本市役所新庁舎整備事業

# 要求水準書（案）

令和８年 11 月

松　本　市

# 目次

**第１章　総則 ..... 1**

第１節　要求水準書の位置付け ..... 1

第２節　用語の定義 ..... 2

第３節　本事業の目的 ..... 2

第４節　基本理念・基本方針 ..... 2

第５節　適用法制度等 ..... 4

第６節　契約図書等の変更等 ..... 8

**第２章　本事業の概要 ..... 9**

第１節　本事業の対象となる施設 ..... 9

第２節　事業方式 ..... 9

第３節　本事業の対象範囲 ..... 9

第４節　事業スケジュール（予定） ..... 11

第５節　セルフモニタリングの実施 ..... 12

第６節　統括責任者の役割 ..... 13

第７節　国・県等の支援策の活用 ..... 14

第８節　本事業の諸条件 ..... 14

第９節　地元発注要件 ..... 20

1.　定義 ..... 20

2.　発注水準 ..... 20

3.　履行報告 ..... 20

4.　その他 ..... 20

**第３章　本施設の要求水準 ..... 21**

第１節　共通事項 ..... 21

1.　施設規模及び必要諸室等 ..... 21

2. 基本的な性能水準 ..... 22
3. 想定ローリング計画 ..... 24

第 2 節　建築計画 ..... 24
1. 全体計画の考え方 ..... 24
2. ゾーニング・諸室配置 ..... 26
3. 仕上計画 ..... 26
4. セキュリティ計画 ..... 27
5. ユニバーサルデザイン ..... 28
6. 景観・環境計画 ..... 29
7. 防災安全計画 ..... 31
8. 維持管理計画 ..... 33
9. 駐車場等計画 ..... 33
10. 外構計画 ..... 35
11. サイン計画 ..... 36
12. 諸室計画 ..... 37
13. その他 ..... 41

第 3 節　構造計画 ..... 43
1. 共通事項 ..... 43
2. 耐震性能 ..... 43
3. 構造計画 ..... 43

第 4 節　設備計画 ..... 45
1. 共通事項 ..... 45
2. 電気設備 ..... 46
3. 空調換気設備 ..... 52
4. 給排水衛生設備 ..... 53
5. 昇降機設備 ..... 57

**第 4 章　業務実施に係る要求水準 ..... 58**

第 1 節　設計業務に係る要求水準 ..... 58
1. 業務の対象範囲 ..... 58
2. 業務期間 ..... 58
3. 提出物 ..... 58
4. 設計変更 ..... 58
5. 業務の内容 ..... 58

第２節　建設・工事監理業務に係る要求水準 ..... 62
1. 業務の対象範囲 ..... 62
2. 業務期間 ..... 62
3. 業務の内容 ..... 62
4. 着工前業務 ..... 64
5. 建設期間中業務 ..... 65
6. 完成時業務 ..... 69

■添付資料

添付資料1　「用語の定義」
添付資料2　「事業予定地 位置図」
添付資料3　「事業予定地 現況平面図」
添付資料4　「職員数等整理表」
添付資料5　「公用車一覧」
添付資料6　「施設配置イメージ及び想定ローリング計画図」
添付資料7　「必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」
添付資料8　「総合窓口イメージ図及び窓口数設定の考え方」
添付資料9　「防災無線アンテナ仕様」
添付資料10　「移設リスト」
添付資料11　「セキュリティライン（動線）の考え方」
添付資料12　「来庁者実態調査報告書」
添付資料13　「要求水準書及び技術提案書との整合性の確認結果報告書（チェックリスト）（記入例）」　※一部後日公表
添付資料14　「業務区分表」
添付資料15　「提出書類一覧表」
添付資料16　「文書量調査報告書」　※後日公表
添付資料17　「什器・備品検討条件」　※後日公表

■閲覧資料

閲覧資料1　「事業予定地 前面道路資料」
閲覧資料2　「事業予定地 地質調査報告書」　※速報版
閲覧資料3　「事業予定地 境界確定図」
閲覧資料4　「事業予定地 インフラ現況図」
閲覧資料5　「既存総堀・土塁発掘調査報告書」
閲覧資料6　「石綿分析結果報告書」　※後日公表
閲覧資料7　「事業予定地　既存施設図面」

閲覧資料8　　「ハザードマップ詳細版」
閲覧資料9　　「庁内 TF 提言資料」
閲覧資料10　　「地歴調査結果」
閲覧資料11　　「松本市役所新庁舎建設基本計画改定版」

# 第1章　総則

## 第1節　要求水準書の位置付け

松本市役所新庁舎整備事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、松本市（以下「本市」という。）が松本市役所新庁舎整備事業（以下「本事業」という。）の実施に当たって、本事業を実施する事業者に要求する施設の設計及び建設に関するサービス水準を示すもので、「本事業の概要」、「本施設の要求水準」及び「業務実施に係る要求水準」から構成される。なお、設計施工一括発注方式により実施することで、事業者の創意工夫、アイディア、ノウハウ及び技術力等を最大限に生かすため、各要求水準については、基本的な考え方を示すにとどめ、本事業の目標を達成する具体的な方法・手段等は、事業者のノウハウに基づいた提案に委ねることとする。

よって、事業者が公募型プロポーザル提案時に提出する技術提案書（以下「技術提案書」という。）による水準が、要求水準書に示された水準を上回るときは、当該提案内容における水準が本事業の「要求水準」として優先的に適用される。

また、本市は、事業者が行う設計業務及び建設・工事監理業務についてモニタリングを行う。その際、「要求水準」の内容をモニタリング時の基準として用いる。事業者は、設計業務及び建設・工事監理業務について、本市のモニタリングに先立ってセルフモニタリングを行い、要求水準書及び技術提案書との整合性についての確認結果（要求水準書及び技術提案書の全ての内容をリスト化し、整合性のチェック結果、当該内容が確認できる書類の記載箇所及び具体的な実践内容・記載内容等を記入したもの）を本市に報告するものとする。

## 第2節　用語の定義

要求水準書中において使用する用語の定義は、本文中において特に明示されたものを除き、「添付資料１　用語の定義」において示すとおりとする。

## 第3節　本事業の目的

現在の市役所本庁舎（以下、既存本庁舎を「既存本庁舎」、既存本庁舎、既存本庁舎北別棟及び本庁舎敷地内の付属施設を「既存本庁舎等」、既存東庁舎を「既存東庁舎」、既存東庁舎、既存東庁舎別棟及び東庁舎敷地内の付属施設を「既存東庁舎等」という。）は、昭和 34 年の竣工以来、市民生活における中心的な役割を果たしてきたが、建築から既に 65 年以上が経過し、施設・設備の老朽化が進行しているほか、行政需要の増大や多様化に伴う執務スペースの不足、来庁者の利便性向上への対応など、様々な課題を抱えている。

また、現庁舎は、本市の防災拠点として求められる機能や性能の確保が課題となっており、大規模災害発生時における災害対策本部機能や行政機能の継続性の確保が求められている。さらに、行政サービスのデジタル化、働き方改革への対応、ユニバーサルデザインの推進、脱炭素社会の実現に向けた環境配慮など、近年の社会的要請への対応も必要となっている。

こうした課題を解決するため、本市では平成 30 年７月に「松本市役所新庁舎建設基本構想」を、また、令和２年２月に「松本市役所新庁舎建設基本計画」を策定し、新庁舎整備の基本的な方向性や施設機能、規模等について検討を進めてきた。その後の社会情勢の変化や建設事業を取り巻く環境の変化を踏まえ、令和７年 11 月に基本計画の改定を行い、事業内容の見直しを実施している。

本事業では、基本構想及び基本計画を踏まえ、財政負担の軽減や工期の短縮を図りつつ、現庁舎の抱える課題解決に向け、設計施工一括発注方式により、新庁舎整備を行うこととする。

## 第4節　基本理念・基本方針

本事業の建設理念及び基本的な考え方は、以下に掲げるものとする。

**時代の先を読み、変化し続ける力を備えた、“ひと”や“まち”を結ぶ庁舎**

現代の松本市民はもとより将来の松本市民をも市政の関係者として捉える『将来世代の視点』を持って、現在、そして、未来においても、松本のまちの核として、求められる市役所の役割を果たし続けることのできる庁舎を建設します。

**図１　建設理念**

| | |
|---|---|
| 1<br>分かりやすさ・使いやすさを実感できる庁舎 | ●市民が訪れるフロントヤード部分と職員が作業するバックヤード部分を区分した『シンプルで使いやすい空間をデザイン』<br>●市民サービスの向上につながる執務環境の整備、ユニバーサルデザイン、ワンフロアやワンストップで質の高い行政サービスの提供 |
| 2<br>松本城と共に時を刻む庁舎 | ●松本城公園内の歴史的構造物、堀や樹木、東西の山並みと調和した良好な眺望景観を形成し、地域の発展に貢献する庁舎<br>●緑化や湧水等の松本市の特色が感じられる『ゆとりとやすらぎの空間づくり』 |
| 3<br>コミュニケーションが芽生える庁舎 | ●多種多様な立場の交流や対話を生み出して市政運営に生かす『新たな共創・協働』<br>●市議会が、市民とともに議会の権能を十分に発揮できる庁舎 |
| 4<br>コンパクト＋ネットワーク型の庁舎 | ●従来の仕事の仕方や組織体制を見直した『行政機能の適切な配置』<br>●部局の枠組みを超えた職員間・組織間の繋がりが一層深まり、市内各所の『行政機関を生かし支える』庁舎 |
| 5<br>新たな時代のオフィスのモデルとなる庁舎 | ●新しい働き方の導入を進め、健康経営を実践する『常に一歩先を行くオフィス』<br>●ICT、AI 等の最新技術を活用した、効率的な行政サービスと洗練されたスペース |
| 6<br>リスクに備える庁舎 | ●災害発生時における拠点施設としての『災害対応力を発揮』できる庁舎<br>●個人や行政の情報を守る高度なセキュリティ、防犯面を含めた物理的なセキュリティの確保 |
| 7<br>世代を超えて受け継がれていく庁舎 | ●庁舎内の配置を自由に変更できる『フレキシブル（柔軟に応用がきく）な設計』<br>●ゼロエネルギービル（ZEB）に代表される、環境にやさしく、持続可能性の高い、将来の市民も誇りを持てる庁舎 |

図２　基本的な考え方

## 第5節　適用法制度等

本事業の実施に当たっては、設計及び建設の各業務の提案内容に応じて関連する関係法令、条例、規則、要綱等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照らし合わせて適宜適用するものとする。

適用法令及び適用基準は、設計及び建設の各業務の開始時に最新のものを採用すること。

設計者は、各設計段階で必要な、計画に関する法令及び条例上の条件を調査し、本市監督員に報告すること。また、手続に必要な事項について関係機関と事前に打合せを行い、本市監督員に報告すること。

なお、本施設の整備に関して特に留意すべき関係法令、条例、規則、要綱等は次のとおりとする。

### (1)　法令

次の法律、その施行令、施行規則等のほか、本事業の実施に関係する法令を適用する。

- 建築基準法
- 都市計画法
- 道路法
- 道路交通法
- 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- 消防法
- 駐車場法
- 下水道法
- 水道法
- 水質汚濁防止法
- 土壌汚染対策法
- 地球温暖化対策の推進に関する法律
- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- 大気汚染防止法
- 悪臭防止法
- 騒音規制法
- 振動規制法
- 電気事業法
- 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）

- 資源の有効な利用の促進に関する法律
- 建築士法
- 建設業法
- 地方自治法
- 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- 労働基準法
- 労働安全衛生法
- 個人情報の保護に関する法律
- 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管法）
- 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律（建築物省エネ法）
- 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
- 屋外広告物法
- 食品衛生法
- 河川法
- 景観法
- 再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法
- 電気工事士法
- 電波法
- 文化財保護法
- 環境基本法
- フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- 航空法
- 都市緑地法
- その他関連する法令

### (2) 条例等

次の条例、その施行規則等のほか、本事業の実施に関係する条例等を適用する。

- 長野県建築基準条例
- 長野県福祉のまちづくり条例
- 松本市中高層建築物の建築に係る良好な近隣関係の保持に関する条例（15m以上）
- 松本市建築基準法施行細則（昭和 56 年松本市規則第 26 号）
- 松本市景観条例
- 松本市屋外広告物条例
- 松本市都市計画法に基づく開発許可等の基準に関する条例
- 松本市景観計画・同デザインガイドライン

- 松本市公共案内サイン基本計画
- 史跡松本城保存活用計画
- 史跡松本城整備基本計画
- 史跡松本城サイン・動線計画（令和９年３月策定予定）
- 松本市緑のデザインマニュアル
- 信州パーキング・パーミット（障がい者等用駐車場利用証）制度
- その他関連する条例、規則等

### (3) 技術基準等【いずれも最新版】

- 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- 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整備課）
- 官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- 官庁施設の設計業務等積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- 建築設計基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- 建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 建築構造設計基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- 建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- 構内舗装・排水設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- 構内舗装・排水設計基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- 建築工事標準仕様書・同解説（日本建築学会編）
- 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- 雨水利用・排水再利用設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- 建築工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- 建築工事設計図書作成基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- 建築設備工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- 敷地調査共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 建築物の構造関係技術基準解説書（建築行政情報センター、日本建築防災協会）
- 鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説（日本建築学会）
- プレストレストコンクリート設計施工基準・同解説（日本建築学会）
- 鋼構造設計規準－許容応力度設計法（日本建築学会）

- 鋼構造接合部設計指針（日本建築学会）
- 建築基礎構造設計指針（日本建築学会）
- 公共建築木造工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）
- 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 建設リサイクル推進計画（国土交通省）
- 建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省）
- 建設リサイクルガイドライン（国土交通省）
- 公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 公共建築工事共通費積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 公共建築工事標準単価積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 公共設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編、設備工事編）
  （国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 公共建築工事見積標準書式（建築工事編、設備工事編）
  （国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 公共建築工事積算基準等関連資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課）
- 公共建築工事積算基準の解説（建築工事編、設備工事編）
  （国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課）
- 令和５年版建築物のライフサイクルコスト（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 設備設計計算書作成の手引（公共建築協会）
- 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- 官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- 営繕工事写真撮影要領・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- 昇降機耐震設計・施工指針
- 昇降機技術基準の解説
- 日本住宅性能表示基準（平成 18 年国土交通省告示第 1129 号）
- その他関連する技術基準等

## 第6節　契約図書等の変更等

(1) 事業者は、契約締結後に、要求水準書、技術提案書、設計図書、施工条件その他の契約内容を変更する必要が生じた場合は、変更理由、変更内容、要求水準への適合性並びに契約金額、工期、性能、品質、安全性、維持管理性その他本事業への影響を整理した変更提案書を、あらかじめ本市に提出し、その書面による承認を得なければならない。

(2) 事業者は、本市の書面による承認又は指示を受ける前に、当該変更に係る業務又は工事に着手してはならない。ただし、人命、身体又は施設の安全を確保するため緊急の措置を必要とする場合は、この限りでない。この場合、事業者は必要最小限の措置を講じるとともに、その内容及び理由を直ちに本市へ報告し、速やかに書面を提出すること。

(3) 本市の要求若しくは指示、法令等の変更、予見することができない現場条件その他事業者の責めに帰すことができない事由による変更により、契約金額又は工期を変更する必要が生じた場合は、契約書及び契約約款に基づき、本市と事業者が協議するものとする。

(4) 事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準、技術提案又はその他の契約内容を満たすために必要となる修正、追加措置等については、原則として契約金額の増額又は工期の延長の対象としない。

(5) 技術提案書に記載された内容を変更する場合は、変更後の内容が要求水準を満たし、かつ、原則として当初提案と同等以上の性能、品質及び事業効果を有することを、事業者が客観的な資料により示し、本市の書面による承認を得るものとする。

(6) 本市による変更の承認は、契約金額又は工期の変更を当然に承認するものではない。契約金額又は工期の変更を要する場合は、契約書及び契約約款に基づく手続を別途行うものとする。

(7) 変更に伴い、設計図書、施工計画書、工程表、各種計算書、維持管理資料その他の関係書類を修正する必要がある場合は、事業者は当該書類を速やかに修正し、本市に提出すること。

## 第2章　本事業の概要

本事業の対象施設及び事業範囲は、以下に示すとおりとする。

### 第1節　本事業の対象となる施設

本事業で対象とする施設は、以下の①から③までに掲げるものとする（以下、これらを総称して「本施設」という。）。

① 松本市役所本庁舎Ⅰ期棟（以下「新庁舎Ⅰ期棟」という。）、松本市役所本庁舎Ⅱ期棟（以下「新庁舎Ⅱ期棟」という。）

② 駐車場、駐輪場等の付属施設（以下「付属施設」という。）

③ 外構（駐車場、バイク置き場、駐輪場、歩道切下げ※１、擁壁、門扉・フェンス、舗装、植栽等）

また、本事業では、上記施設の整備に加え、事業予定地内の本市既存施設（建物、埋設物、工作物、外構）等の解体・撤去（アスベスト対策※２を含む。）を行うものとする。

※１ 現況の切下げの形状や位置の変更を行う場合は、本事業の対象とする。

※２ アスベスト調査結果は「閲覧資料６　石綿分析結果報告書」を参照すること。

### 第2節　事業方式

本事業は、本市が事業者と締結する設計施工一括請負契約（以下「請負契約」という。）に従い、事業者が、本施設に係る設計・建設等の業務を一括で行う設計施工一括発注方式（DB：Design Build）により実施する。

### 第3節　本事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、次のとおりとする。

**(1)　共通事項**

事業者は、請負契約の締結後速やかに、本施設の整備に必要な業務（設計業務、建設業務、工事監理業務、その他関連業務。以下「施設整備業務」という。）全体に係る全体業務計画書を本市に提出し、承諾を得ること。また、全体業務計画書には、施設整備業務全体の工程表、責任者名簿及び連絡体制表を添付すること。なお、責任者名簿については、次表のとおり取り扱うこととする。

**表 1　施設整備業務の統括責任者と各業務管理責任者**

| 名称 | 内容 |
|---|---|
| 統括責任者 | ・施設整備業務全般を掌握し、各種事項を一元的に管理する。<br>・本市への報告や連絡調整を行う。<br>・定例会の開催・運営を行う。また、必要に応じて、本市と事業者間の協議を開催する。<br>・請負契約上の管理技術者と位置付ける。 |
| 設計管理技術者 | ・設計業務全般を指導・管理する。<br>・設計業務の管理技術者と位置付ける。 |
| 建設業務管理責任者 | ・建設業務全般を指導・管理する。<br>・請負契約上の現場代理人、監理技術者又は主任技術者と位置付ける。 |
| 工事監理業務管理技術者 | ・工事監理業務全般を指導・管理する。 |

### (2)　設計業務

①　事前調査業務（現況測量、必要に応じて地盤調査及び変位測定等）

②　基本設計・実施設計・解体設計業務

③　積算業務

④　電波障害調査業務

⑤　本事業に伴う各種申請等の業務

⑥　別途工事との調整業務

※　本市が発注予定の別途工事は、「添付資料 14　業務区分表」を参照すること。

⑦　その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※　設計業務は、設計者と施工者が協力して行うこと。

### (3)　建設業務

①　本事業に伴う電波障害関連業務

②　建設業務

③　施工段階に係る各種申請等の業務

④　工事期間中に必要な遵法化にかかる申請業務

⑤　別途工事との調整業務

※　本市が発注予定の別途工事は、「添付資料 14　業務区分表」を参照すること。

⑥　その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

### (4)　工事監理業務

①　本事業に含まれる建設業務全般に係る工事監理業務

②　事業全体の工程管理業務

③　新庁舎Ⅰ期棟、新庁舎Ⅱ期棟竣工時の引越しに係る工程、安全管理業務

④　別途工事との調整業務

※　本市が発注予定の別途工事は、「添付資料 14　業務区分表」を参照すること。

## 第4節　事業スケジュール（予定）

本事業の事業スケジュールは、以下のとおり予定している。

なお、事業者の提案により、履行期間を短縮することは可能であり、本市との協議により確定するものとする。

**表２　事業スケジュール（予定）**

| | |
|---|---|
| 契約締結 | 令和９年 12 月 |
| 事業期間 | 契約締結日～令和 17 年３月末日 |
| 設計期間 | 契約締結日～事業者が提案する期日 |
| 第Ⅰ期建設工事期間<br>（新庁舎Ⅰ期棟供用開始） | ①建設期間：<br>事業者が提案する期日～令和 13 年１月末日<br>②工事監理期間：<br>事業者が提案する期日～令和 13 年１月末日 |
| 引渡し日（第Ⅰ期） | 令和 13 年１月末日 |
| 引越期間 | 令和 13 年２月～令和 13 年３月末日 |
| 供用開始日（第Ⅰ期） | 令和 13 年４月１日 |
| 第Ⅱ期建設工事期間<br>（新庁舎Ⅱ期棟建設、既存施設等の解体・撤去、付属施設・外構等の整備） | 契約締結日～令和 17 年１月末日 |
| 引渡し日（第Ⅱ期） | 令和 17 年１月末日 |
| 供用開始日（第Ⅱ期） | 令和 17 年４月１日 |
| 埋蔵文化財発掘調査<br>（別途実施） | Ⅰ期：令和８年５月～令和 10 年３月<br>Ⅱ期：令和 13 年４月～令和 14 年 10 月 |
| 浚渫業務<br>（別途実施） | 令和８年、９年：外堀東部<br>令和 10 年：総堀<br>令和 11 年：外堀北西部 |

※事前・事後調査実施時期は、事業者の提案によるものとする。

※履行期間の短縮を提案する場合、技術提案書においては本市にて実施する引越期間として２か月を確保するものとする。

## 第5節　セルフモニタリングの実施

① 事業者は、本事業で実施する全ての業務の水準を維持し、改善するよう、各業務のセルフモニタリングを徹底するとともに、その結果を踏まえ、本事業全体のセルフモニタリングを実施すること。

② 事業者は、請負契約の締結後、募集要項等を踏まえ、要求水準書、技術提案書等を基に、速やかに、設計、建設・工事監理の各段階のセルフモニタリング実施計画書を策定し、本市に提出して確認を受けること。

③ セルフモニタリング実施計画書では、要求水準書に規定する内容、技術提案書の内容及び本市が実施するモニタリングや別途発注予定のコンストラクションマネジメント業務（以下「CM 業務」という。）との連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。なお、全ての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。

④ セルフモニタリングの内容については、協議の上設定するものとする。

⑤ 事業者は、四半期ごとに１回以上、本市にセルフモニタリング報告書を提出すること。セルフモニタリング報告書には、以下の内容を記載すること。

- セルフモニタリングの実施状況
- セルフモニタリングを行った結果発見した不具合、改善点等
- 要求水準未達が発生した場合、その内容、時期、影響、対応状況等
- 要求水準未達が発生した場合の改善方策
- CM 業務事業者の指示した検討事項についての対応状況

⑥ 事業者は、セルフモニタリング報告書に「要求水準書との整合性の確認結果報告書（チェックリスト)」及び「技術提案書との整合性の確認結果報告書（チェックリスト)」を添付すること。なお、チェックリストは以下の点に留意すること。

- 要求水準書及び技術提案書の全ての内容をリスト化（項目化）すること。
- 設計変更、要求水準の変更、本市からの指示による変更等の内容を反映すること。
- 一項目（全ての項目）毎に整合性（合致しているか否か）の判断結果を記載すること。
- 一項目（全ての項目）毎に整合性の判断の根拠が確認できる書類名、当該書類内の記載箇所及び具体的な記載内容・実践内容等を記入すること。

## 第6節　統括責任者の役割

### (1)　事業全体の統括

i)　統括責任者を中心に、事業者が実施する全ての業務を円滑に進めるべく、請負契約締結後の設計段階から事業期間終了まで、本事業全体（設計、建設・工事監理、その他関連業務を含む）を統括し、マネジメントすること。

ii)　本市、関係機関、事業者、各構成企業及び協力企業との調整、個別業務の業務責任者及び業務従事者の管理監督、個別業務の履行状況の管理を行うこと。

iii)　統括責任者は、本事業全体のリーダーとして、常に業務実施に関する状況、問題点、課題を把握し、必要に応じて関係者間の調整や対策を実施すること。

### (2)　定例会議の開催・運営

i)　本市と事業者は、月１回以上、定例会議を開催し、本事業の実施状況、工程、個別業務の進捗、課題、リスクその他必要な事項について報告、確認及び意見交換を行うこと。定例会議は、原則として対面により開催するものとするが、協議内容、参加者及び業務の状況に応じて、WEB 会議を併用し、又はWEB会議により開催することができるものとする。

ii)　前項のほか、本市と事業者は、必要に応じて随時、会議又は協議を行うこと。統括責任者は、本市の要請に応じてこれに出席するとともに、必要に応じて関係する各業務責任者その他の担当者を出席させること。緊急性の高い事項又は事業の実施に影響を及ぼす事項については、定例会議を待つことなく、対面、WEB 会議、電話その他の適切な方法により、速やかに報告及び協議を行うこと。

iii)　本市と事業者は、円滑かつ緊密な連携を図るため、WEB 会議、電子メール、情報共有システムその他本市が認める情報通信手段を適切に活用し、日常的かつ迅速な情報共有、協議及び意思疎通に努めること。事業者は、工程、課題、懸案事項、協議事項、決定事項及び対応状況を関係者間で共有し、対応漏れや認識の相違が生じないよう適切に管理すること。なお、情報通信手段の利用に当たっては、本市の情報セキュリティに関する規程等を遵守すること。

iv)　事業者は、定例会議及び随時開催する会議等について、議事録又は協議記録を作成し、会議後速やかに本市へ提出して確認を受けること。議事録等には、協議内容、決定事項、継続検討事項、対応者及び対応期限を明記し、関係者間で共有すること。

### (3)　セルフモニタリングの実施

i)　各業務で実施するセルフモニタリングに関して、本事業全体の統括的な視点でのセルフモニタリングを実施すること。

ii)　本事業で実施する全ての業務についてのセルフモニタリングを指導すること。

## 第7節　国・県等の支援策の活用

本事業の実施においては、「地域の脱炭素化の推進に関する地方債」の活用を見込むものとする。加えて、国・県補助金等の活用も想定されるため、申請に必要な各種申請や申請書類、図書の作成、それに係る工事費の区分等の整理を行うこと。

## 第8節　本事業の諸条件

### (1)　敷地条件

本施設が立地する事業予定地の前提条件は、次のとおりである。

**表３　敷地条件**

| 項目 | 概要 |
|---|---|
| (1)　事業予定地 | 〒390-8620 長野県松本市丸の内 |
| (2)　敷地面積 | 北側：約 5,437.94 ㎡<br>南側：約 2,233.68 ㎡ |
| (3)　区域区分 | 都市計画区域内 |
| (4)　用途地域 | ・商業地域 |
| (5)　防火地域指定 | ・準防火地域 |
| (6)　高度地区 | ・18ｍの高さ制限 |
| (7)　その他地域地区 | ・歴史的景観区域：お城地区（重点地区） |
| (8)　指定容積率 | ・400％ |
| (9)　指定建蔽率 | ・北 80％＋10％（角地）<br>・南 80％＋10％（角地） |
| (10)　接道状況 | ・北側：全幅 16ｍ（市道1530号線）<br>・西側：全幅 18ｍ（市道1095号線）<br>（都市計画道路３・４・３丸の内浅間線 計画幅18ｍ）<br>・南側：全幅 ７ｍ（市道 1519 号線） |
| (11)　斜線制限 | ・道路斜線<br>1.5／１ｍ（商業地域）<br>・隣地斜線<br>31ｍ＋2.5／１ｍ（商業地域） |
| (12)　災害リスク | ・活断層：直下には確認できない。 |

| 項目 | 概要 |
| --- | --- |
| | ・最大想定浸水深：0.5m～3.0m程度<br>（1,000 年に 1 回程度の降雨確率に基づく。） |
| (13)　その他の制限 | ・土壌汚染については、調査済み。汚染物質の検出は無し。<br>・周知の埋蔵文化財包蔵地に指定<br>・既存東庁舎南に残存する東総堀土塁があり、保存が必要<br>・事業予定地に隣接して史跡松本城東総堀があり、毀損等施工による影響を想定して回避が必要<br>・既存東庁舎北の来庁者駐車場には、東総堀と土塁、杭列の解説サインと、表面表示がされているが、その取扱いについて、史跡松本城整備基本計画や、現在策定中の史跡松本城サイン・動線計画との整合をはかり、今後の取扱いについて検討すること |

本事業予定地の敷地条件に関しては、以下に示す資料をあわせて参照すること。

・「閲覧資料１　事業予定地 前面道路資料」
・「閲覧資料２　事業予定地 地質調査報告書」
・「閲覧資料３　事業予定地 境界確定図」




※　交渉中の民有地につき、発注時点においては本事業範囲外とする。

**図３　事業予定地**

### (2)　周辺インフラとの接続

事業予定地のインフラ状況は次のとおりである。詳細については「閲覧資料４　事業予定地 インフラ現況図」を参照すること。なお、引き込み方法は特記なき限り事業者の提案によるが、必要に応じて各供給業者と事前協議を行った上で提案すること。

インフラの引込に当たり負担金が必要となる場合は、本市が負担する。ただし、新庁舎の配置計画により必要となる既設インフラの切り回しや移設等に関する費用は事業者が負担すること。

i)　給水　　：敷地西側に DIP-K 100φ、敷地南側に CIPA 300φ、
　　敷地北側に DIP-K 100φ、敷設
ii)　排水（汚水）　：敷地西側に汚水枝線管渠（更生）400φ、
　　敷地南側に汚水幹線管渠（更生）1000φ、
　　敷地北側に汚水枝線管渠（更生）250φ 敷設
iii)　排水（雨水）　：敷地内浸透
iv)　電気　　：敷地西側に電線あり
v)　都市ガス　　：敷地西側に低圧、中圧 100A、敷地南側に低圧 100A、
　　敷地北側に低圧 100A 敷設

### (3)　既存施設の概要

既存施設の概要は、次のとおりである。

なお、アスベスト含有建材の状況については「閲覧資料６　石綿分析結果報告書」を参照すること。アスベスト対策の詳細については、「第 4 章第 2 節 5(11)アスベスト対策」による。

【施設概要】

| | | 建築年 | 経過年数 | 階数 | 延床面積 | 構造 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 既存本庁舎等 | 既存本庁舎 | 昭和 34 年 | 67 年 | 地上５階、地下１階<br>塔屋３階、付属建物 | 6,832.50 ㎡ | 鉄筋コンクリート造 |
| | 既存本庁舎北別棟 | 平成 29 年 | ９年 | 地上２階 | 541.86 ㎡ | 軽量鉄骨造 |
| 既存東庁舎等 | 既存東庁舎 | 昭和 44 年 | 57 年 | 地上４階、地下１階<br>塔屋１階 | 6,556.93 ㎡ | 鉄筋コンクリート造 |
| | 既存東庁舎別棟 | 平成 ４年 | 34 年 | 地上２階、付属建物 | 496.86 ㎡ | 軽量鉄骨造 |
| 大手事務所 | 大手事務所 | 昭和 53 年 | 48 年 | 地上６階、塔屋２階 | 2,842.45 ㎡ | 鉄筋コンクリート造 |
| 計 | 計 | | | | 17,270.60㎡ | |

【既存本庁舎の配置部署】

| | |
|---|---|
| 5F | 納税課、商工課、農政課、耕地課、都市計画課、農業委員会事務局 |
| 4F | 建設総務課、建設課、維持課、建築指導課、公共用地課 |
| 3F | 行政管理課、人事課、財政課、大会議室（本庁舎別棟） |
| 2F | 市長室、副市長室、総合戦略室、秘書広報室、市民税課、資産税課、契約管財課（本庁舎別棟） |
| 1F | 市民相談課、カスタマーハラスメント対策室、移住交流推進室、会計課、危機管理課（本庁舎別棟）、消防防災課（本庁舎別棟） |
| B1F | |

【既存本庁舎北別棟の配置部署】

| | |
|---|---|
| 2F | 高齢福祉課（介護認定担当・福祉担当） |
| 1F | 高齢福祉課（介護給付担当） |

【既存本庁舎付属施設の配置部署】

| | |
|---|---|
| 2F | 車　庫　棟 ： 契約管財課（車両担当） |
| 1F | 車　庫　棟 ： 職員労働組合 |

【既存東庁舎の配置部署】

| | |
|---|---|
| 4F | 工事検査課、環境･地域エネルギー課、環境保全課、交通ネットワーク課、公共交通課、自転車推進課、選挙管理委員会事務局、監査事務局 |
| 3F | 議場、正副議長室、議員控室、議会事務局 |
| 2F | DX 推進本部、新庁舎整備課、福祉政策課、保険課、健康づくり課、まいさぽ松本（生活福祉課分室）、保育課 |
| 1F | 市民課、障がい福祉課、生活福祉課、こども福祉課 |
| B1F | |

【既存東庁舎別棟の配置部署】

| | |
|---|---|
| 2F | 東庁舎別棟 ： 公共施設マネジメント課、住宅課 |
| 1F | 東庁舎別棟 ： こども育成課 |

【大手事務所の配置部署】

| | |
|---|---|
| 6F | 公園緑地課、文化財課、松本城整備課 |
| 5F | 観光ブランド課、文化振興課、国際音楽祭推進課 |
| 4F | 教育長室、教育政策課、学校教育課 |
| 3F | 地域づくり支援課、教育委員室 |
| 2F | 市民生活サポートセンター |
| 1F | 観光情報センター、観光コンベンション協会 |
| B1F | |

### (4)　地中埋設物の撤去

事業予定地及びその周辺には、高圧配線引き込み用のカルバート等の地中埋設物が存置されている。地中埋設物の状況については、「閲覧資料７　事業予定地 既存施設図面」を参照すること。これらの地中埋設物の存在を確認の上、業務の実施に当たり撤去が必要なものについては、事業者の負担により撤去・処分を行うこと。図面がないものについては、本事業の募集期間に現地調査を行い、その調査を基に撤去・処分の計画をすることとする。その上で、本事業実施期間中に予期せぬ地中埋設物が発覚した際は、市と協議の上、撤去・処分の方針を検討し適切に対応すること。また、廃止届など適切な処置を行うこと。

残置する地中埋設物については、本市と協議の上決定するものとする。また、残置する地中埋設物の位置を示したプロット図を作成すること。

### (5)　埋蔵文化財・土塁・史跡部分の扱い

松本市が行う埋蔵文化財発掘調査の結果見つかった埋蔵文化財や、現存する既存東庁舎南に存する東総堀土塁、国史跡に指定されている事業予定地に隣接する東総堀及びその土塁跡については、その歴史的・学術的価値を十分に理解し、文化財保護法そ

の他関係法令を遵守すること。計画・施工に際しては、文化財保護担当部署及び関係機関と密接に連携、協議し、文化財の適切な保護・活用に配慮すること。

特に、松本市が行う埋蔵文化財発掘調査の結果、保護すべき重要な遺構等が見つかった場合には、その保護措置について協議し、工法の変更等を含めて柔軟に対応すること。

また、敷地に隣接している残存土塁及び史跡松本城東総堀については、その価値を一切毀損することがないよう施工計画を立案し、保護すること。なお、埋蔵文化財発掘調査の実施状況等に応じて工程の見直しが必要となる場合にも、当該文化財保護が松本市全体の文化観光の資産になることを十分に理解した上で、事業全体への影響を最小限に抑える施工計画及び工程管理を行うこと。

## 第9節　地元発注要件

本市は、本事業を通じた地元経済貢献への配慮を期待している。事業者は、以下のとおり、市内企業に対して、発注を行うこと。

### 1.　定義

「市内企業」とは、松本市内に本店その他これらに類する事業所を有する企業をいう。

### 2.　発注水準

工事費相当額（設計・工事監理業務費を除く。）の 30%以上を共同企業体のうち市内企業への発注、又は市内企業への下請発注及び市内企業からの資材調達等に充て、提案時にその発注計画を提出すること。なお、提案時に当該水準を上回る市内企業への発注割合を提案した場合は、当該提案値を履行義務の水準とする。

また、特定の業種又は事業者に偏ることなく、資材調達、設備、その他本事業に関連する幅広い分野への発注に努めること。

なお、市内企業から市内企業に発注した場合等において、その発注金額を重複して算入することは認めず、実質的な施工・納品を伴わない名義上の契約、及び市内企業が市外企業へ再下請した部分は算入しないものとする。

### 3.　履行報告

事業者は、市内企業への発注計画を変更する場合は、本市に報告し、修正した発注計画を提出すること。

実際に、市内企業への発注等を行った際には、契約額や支払実績等の内容を取りまとめ、適宜本市に報告すること。

### 4.　その他

市内企業への発注にあたっては建設業法等に準拠し、適正価格・工期での発注・変更、支払い時期の設定等、不当な扱いを行わないこと。

なお、本市は、本事業に参加する市内企業から取引条件等に関する申出を直接受け付ける窓口を設置する予定である。事業者は、申出を行ったことを理由として当該企業に不利益な取扱いをしないこと。

また、事業者は市内企業の育成に寄与する取り組みを積極的に提案すること。

# 第3章　本施設の要求水準

設計業務を遂行するに当たって、本事業の基本理念・基本方針を踏まえ、事業者独自のノウハウやアイディアを活かし、本事業に取り組むに上でのコンセプト・実施方針を提案すること。また、以下の各節に示す要求内容及び水準を遵守するほか、細部については「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」に基づくこと。

## 第1節　共通事項

### 1.　施設規模及び必要諸室等

#### (1)　施設規模

新庁舎の想定する延べ面積は、「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」に示す各室面積を満たした上で、15,000 ㎡程度（下限値５％以内、上限値無）とすること。なお、この延べ面積 15,000 ㎡程度は屋内面積を対象とし、吹きさらしの廊下、駐車場・駐輪場の庇などの屋外面積は除く。

#### (2)　必要諸室及び什器・備品等

##### ①　必要諸室

本施設に必要な諸室及び面積は、「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」に示す要求水準にて計画すること。なお、面積に指定のある室については、記載された面積の下限値 10%以内、上限値 10%以内の範囲内で計画すること。範囲外の場合は要求性能を満足しているか確認する場合がある。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。

##### ②　什器・備品等

設置に際して工事を伴う什器・備品等で、かつ施設と一体化するものは、原則として、建設業務に含めるものとし、要求水準書及び「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」に基づき調達・設置すること。

また、施設と一体化しない什器・備品等については、提案段階においては「添付資料 17　什器・備品検討条件」に基づいて提案すること。設計段階において市が別途発注するオフィス環境整備設計業務と調整すること。

このほか、記載のない什器・備品等で、事業者にて必要と考える物については適宜提案すること。

## 2.　基本的な性能水準

施設要求水準に係る基本的な性能水準は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が定める「官庁施設の基本的性能基準（令和６年改定)」における基本的性能の項目ごとに、同基準が定める諸室等の「基本的性能」及び「技術的事項」等について、次表のとおりとする。ただし、諸室等の性能水準は、「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」によることとする。その他、別の基準により性能水準を定めるものは、備考欄及び注釈、要求水準書に示すとおりとする。事業者は、次表を踏まえ、「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」に規定する諸室等の全てを整備することとする。

## 表４　適用分類表

| 大項目 | 中項目 | 小項目 | | 適用する性能水準 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 新庁舎 | 付属施設 | 備考 |
| 社会性 | 地域性 | | | Ⅰ | Ⅱ | |
| | 景観性 | | | Ⅰ | Ⅱ | |
| 環境保全性 | 環境負荷低減性 | 長寿命 | | 適用 | 適用 | ※１ |
| | | 適正使用・適正処理 | | 適用 | 適用 | ※１ |
| | | エコマテリアル | | 適用 | 適用 | ※１ |
| | | 省エネルギー・省資源 | | 適用 | 適用 | ※１ |
| | 周辺環境保全性 | 地域生態系保全 | | 適用 | 適用 | ※１ |
| | | 周辺環境配慮 | | 適用 | 適用 | ※１ |
| 安全性 | 防災性 | 耐震 | 構造体 | Ⅰ | Ⅲ | ※２ |
| | | | 建築非構造部材 | A | B | ※２ |
| | | | 建築設備 | 甲 | 乙 | ※２ |
| | | 対火災 | 耐火 | Ⅱ | Ⅳ | |
| | | | 初期火災の拡大防止 | Ⅱ | Ⅱ | |
| | | | 火災時の避難安全確保 | Ⅰ | Ⅰ | |
| | | 対浸水 | | Ⅰ | Ⅱ | |
| | | 対津波 | | － | － | |
| | | 耐風 | 構造体 | Ⅱ | Ⅲ | |
| | | | 建築非構造部材 | Ⅱ | Ⅲ | |
| | | | 建築設備 | Ⅱ | Ⅲ | |
| | | 耐雪・耐寒 | 構造体 | 適用 | 適用 | |
| | | | 外部空間など | 適用 | 適用 | |
| | | 対落雷 | | Ⅱ | Ⅲ | |
| | | 常時荷重 | | 適用 | 適用 | |
| | 機能維持性 | | | Ⅰ | Ⅱ | |
| | 防犯性 | | | Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ※４ | Ⅲ | ※３ |
| 機能性 | 利便性 | 移動 | | 適用 | 適用 | |
| | | 操作 | | 適用 | 適用 | |
| | ユニバーサルデザイン | | | 適用 | 適用 | |
| | 室内環境性 | 音環境 | | Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ※４ | － | |
| | | 光環境 | | Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ※４ | Ⅲ | |
| | | 熱環境 | | Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ※４ | － | |
| | | 空気環境 | | Ⅰ,Ⅱ※４ | － | |
| | | 衛生環境 | | 適用 | 適用 | |
| | | 振動 | | 適用 | 適用 | |
| | 情報化対応性 | | 情報処理機能 | Ⅱ | － | |
| | | | 情報交流機能 | Ⅱ | － | |
| 経済性 | 耐用性 | 耐久性 | 構造体 | 適用 | 適用 | |
| | | | 建築非構造部材 | 適用 | 適用 | |
| | | | 建築設備 | 適用 | 適用 | |
| | | フレキシビリティ | | Ⅰ | － | |
| | 保全性 | 作業性 | | 適用 | 適用 | |
| | | 更新性 | | 適用 | 適用 | |

※１「官庁施設の環境保全性基準」に準拠すること
※２　「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に準拠すること
※３「官庁施設の防犯に関する基準」に準拠すること
※４　各室による

### 3.　想定ローリング計画

i)　既存本庁舎等、既存東庁舎等を運用しながら敷地北側に新庁舎Ⅰ期棟を建設し、行政機能の移転後、既存東庁舎等を解体し新庁舎Ⅱ期棟を建替えるローリング計画とする。敷地内に仮設庁舎は設置しないが、既存東庁舎等に入居する一部の執務機能等は既存東庁舎等解体開始後、新庁舎Ⅱ期棟供用開始までの間、近隣民間施設等の一時使用（賃貸借）を行うことを想定している。そのため、工事中も既存本庁舎等、既存東庁舎等の継続利用と、来庁者及び職員の安全性・利便性に配慮した施工計画とすること。

ii)　本市が想定するローリング計画（案）は「添付資料６　施設配置イメージ及び想定ローリング計画図」を参照すること。

iii)　新庁舎Ⅰ期棟の供用開始後に、既存施設の解体・撤去を行うこと。なお、新庁舎Ⅰ期棟の供用開始に当たっては、仮使用認定申請を行うことを想定している。

iv)　南側敷地に建設する駐車場については、全体工程の中で適切な時期に実施すること。

v)　新庁舎第Ⅰ期及び新庁舎第Ⅱ期の工事期間中の公用車、来庁者用の駐車場、駐輪場は、主に別敷地の利用を想定しており、そこからの動線に支障の無いよう施工計画を検討すること。

vi)　仮設の障がい者等用駐車区画のライン引き、カラー塗装、車止めブロックの設置を行うこと。

vii)　事業者はローリング計画を本市の想定から変更する際は、速やかに本市に申出を行い、協議すること。

## 第2節　建築計画

### 1.　全体計画の考え方

#### (1)　全体配置計画

全体配置は、敷地全体のバランスや維持管理の方法及びセキュリティ対策を考慮し、次の項目に留意して、均衡のとれた計画とすること。なお、想定する土地利用計画は、「添付資料６　施設配置イメージ及び想定ローリング計画図」に示すとおりである。

i)　本施設の配置計画については、「添付資料３　事業予定地現況平面図」に記載のある、史跡松本城東総堀、残存土塁への影響がないように配慮すること。

ii)　諸室の利用・管理区分や防犯性の確保に配慮しつつ、施設の効率化及びコンパクト化を図ること。

iii) 効率的なメンテナンス、ランニングコストの抑制、管理・運営のしやすさに配慮した計画とすること。

iv) 本施設へのアクセス、車両動線等を配慮した上で、歩車分離を明確にし、来庁者等の安全性を確保した配置とすること。

v) 本事業において整備される施設により、近隣への電波障害を発生させない規模及び配置とすることが望ましいが、電波障害等が発生した場合、適切な処置を行うこと。

vi) 新庁舎内での通話、通信を快適に行うことができるよう、設計段階において、市が行う携帯電話通信事業者との協議に必要な資料を作成・提供し、協議結果を踏まえて、不感対策設備の設置に必要なスペース、電源及び配線経路（予備を含む）を確保すること。

vii) 本施設整備期間中であっても庁舎の業務を行うため、来庁者等への安全性・利便性に配慮した計画とすること。

viii) 駐車場や倉庫などの非居室については、止水、防水対策を徹底した上で地階への配置も可とする。

### (2) 動線計画

#### ① 共通事項

i) 事業予定地入口から各フロア・諸室までのバリアフリー動線を確保すること。

ii) 歩車分離を明確にし、安全性を確保した動線計画とすること。

iii) 自然災害発生時や非常時の避難動線を考慮した計画とすること。

iv) 来庁者車両による敷地周辺への交通障害をできる限り抑制した計画とすること。

#### ② 事業予定地内へのアクセス

i) 歩行者と、車両・バイク・自転車とは、歩車分離にするなどし、安全性を確保したアクセスとすること。

#### ③ 事業予定地内動線

i) 歩行者と、車両・バイク・自転車とは、歩車分離にするなどし、安全性を確保すること。

ii) 物資搬入・搬出用車両の通行・駐車は、可能な限り建物に接近できるようにし、荷物の積み下ろしのしやすさに配慮すること。

#### ④ 建物内動線

i) 新庁舎Ⅰ期棟と新庁舎Ⅱ期棟は、渡り廊下等により接続し、両棟間を日常的に往来できる計画とすること。

ii) 来庁者・職員の利便性、セキュリティ、ユニバーサルデザイン、防災安全に配慮した動線計画とすること。また合わせて「添付資料 11　セキュリティライン（動線）の考え方」に基づいて計画すること。

iii) 建物出入口については、来庁する歩行者や車寄せ、駐車場、バイク置き場、駐輪場等からの動線に配慮し、適切な数・配置とすること。

## 2. ゾーニング・諸室配置

i) 新庁舎にて実施する総合窓口機能の配置・計画については、「添付資料８総合窓口イメージ図及び窓口数設定の考え方」に基づき、計画すること。あわせて、将来を見据えた最適な窓口計画とするため、設計期間中に窓口の来庁者数、手続内容、滞留・待ち時間等の利用実態に関する調査を実施し、その結果を市と共有の上、配置・計画に反映させること。

ii) 諸室配置については、「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」に基づき計画すること。

iii) 初めて施設を訪れる人々にとっても、目的の場所が容易に理解できるよう、見通しが良く、分かりやすい空間構成とすること。

iv) 執務室は配置部門の特性に合わせ、設計業務期間中に本市と協議をし、部門間の連携などを踏まえたゾーニングとすること。

v) 全体最適の考えのもと、可能な限り階段やエレベーター、トイレなどをまとめて配置することで、効率の良い執務空間を確保すること。

## 3. 仕上計画

仕上計画は、周辺環境との調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく管理しやすい施設となるよう配慮すること。特に外装は、使用材料や断熱方法等を十分検討し、建物の長寿命化を図ること。

また、使用材料は、健康等に十分配慮し、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物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防止に配慮すること。仕上方法等の選定に当たっては、「建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部)」に記載されている項目の範囲と同等以上であることを原則とする。

なお、建物内外部の仕上げは、次の点に留意すること。

i) 内外装仕上げ材は、日常的な清掃や修繕しやすい材料を採用するとともに、外装デザインも清掃が容易になるように配慮して計画すること。

ii) 漏水を防ぐため、屋根について十分な防水を講じること。特に、排水しにくい陸屋根部分、空調ダクト、供給管等の周囲とのジョイント部分、

雨樋と付帯の排水管及び階間のシール部分等は、漏水を防止する措置を講じること。

iii) 大雨や台風等による風水害に耐えうる構造とし、これらによる屋根部の変形に伴う漏水に十分注意すること。

iv) 暴風雨においても雨水が建物内に浸入しないよう、必要な水密性・気密性を確保した外部建具で計画すること。

v) 鳥類及び鼠族、昆虫の侵入並びにそれらの住み着きを防ぐ構造であること。具体的には、窓への網戸の取付け、換気用ダクトへの網の取付け、排水トラップの設置等がなされていること。

vi) 人が触れる部分の仕上げ材については、安全確保と美観保持の観点から、破損防止、衝撃に対する十分な強度と汚損防止性能を有する工法・材料を採用すること。

vii) 壁の仕上げ材は、作業時の物品等の衝突に耐えられる設(しつら)えとし、資材の搬入経路となるような箇所には、コーナーガードや腰壁保護の設置等の配慮を行うこと。なお、盤類、消火器等については壁面に埋込むことを基本とし、突起物がないよう計画すること（電気室、機械室、倉庫等はその限りでない。)。

viii) 天井及び壁面に設置するモニター、カメラ、プロジェクター等の設備の取付下地、電源等を、本市と調整の上、必要な位置に設置すること。

ix) 既存本庁舎展望台から松本城を撮影しているライブカメラについては新庁舎へ新設するため、設置位置については、本事業内で市と調整し適切に計画すること。

x) 松本市の公共建築物・公共土木工事等における地域材利用方針に沿って、地域材を活用し、内装材及び外装材の木質化を図ること。地域材の選定に当たっては、松本市産材を優先的に活用すること。特に、応接室、待合スペースその他市民等が多く利用する部分については、市産材をはじめとする地域材を積極的に活用すること。また、屋外に木材を使用する際は、耐候性に配慮した仕上げ計画とすること。

## 4. セキュリティ計画

### (1) 一般事項

i) 入退室管理に必要な電気錠及び空配管を設けること。なお、電気錠が必要な扉については、「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」による。

ii) 日中の不審者対策や夜間等における不法侵入を防止する等、施設の保安管理に留意した計画とし、施錠装置は全諸室に設けること。また、必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

iii) 夜間・休日窓口は、来庁者が手続ができるようにするため、新庁舎Ⅰ期棟入口付近に宿直・管理人室を設置し、その前面に夜間・休日窓口の受付カウンターを設けること。

iv) 事業予定地については、必要に応じて総堀や土塁側にフェンスなどによるセキュリティラインを設けること。駐車場については、フェンスによりセキュリティラインを設けること。なお、緑化計画については、市の景観計画と整合した計画とすること。

v) 個人情報の適切な管理が可能な計画とすること。

### (2) 新庁舎内のセキュリティ計画

i) 新庁舎内の来庁者が利用するエリアと職員が利用するエリアのセキュリティ区画の考え方については、「添付資料 11　セキュリティライン（動線）の考え方」による。

ii) 新庁舎のゾーニングは職員ゾーンと議員ゾーン、共用ゾーンの３つに区分する。対象となる室については、「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」による。

iii) 職員の入退館は新庁舎Ⅰ期棟、新庁舎Ⅱ期棟ともに１階でのフラッパーゲート（カードやスマートフォン）による管理を想定している。

iv) 新庁舎Ⅰ期棟、新庁舎Ⅱ期棟ともにフラッパーゲートを介して各階へ行く EV、階段を１つ以上設けること。それとは別に来庁者用の共用ゾーンから利用できる EV、階段についても１つ以上設けること。

v) 閉庁日（土日祝日及び年末年始（12 月 29 日から１月３日））及び業務時間外にも１階の市民スペース及び展望スペース等に市民が入ることを想定し、セキュリティ区画を設けること。なお、閉庁日に開放する諸室については、「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」による。

## 5. ユニバーサルデザイン

i) 「長野県福祉のまちづくり条例」の整備基準を満たした計画とすること。

ii) 来庁者等が施設（外構・敷地への全てのアプローチを含む。）を不自由なく安心して利用できることはもとより、障がいなどの有無、年齢、性別、国籍にかかわらず利用できるユニバーサルデザインの視点に立った施設整備を行うこと。

iii) 執務室についても、障がいを持った職員を含め、誰もが働きやすい計画とすること。

iv) 外構及び建物内には、統一性があり、空間と調和したサイン計画を行うこと。また、サインは、ユニバーサルデザインの観点から、認知が容易であるものとすること。

v) 触知案内や音声案内など、視覚障がい者が分かりやすい多様な案内・誘導を行うこと。

vi) 視覚障がい者への配慮として、トイレにはトイレ全体の配置がわかる点字表記サインや音声誘導装置を設けること。

vii) 聴覚障がい者への配慮として、窓口にマイク・スピーカーを使ったシステムの設置を想定しているため、総合窓口のカウンターに設置可能なスペース、電源等を設けること。

viii) 聴覚障がい者に緊急情報を提供できるよう、自動火災報知設備に連動した光警報装置を設置すること。

ix) 車いすの設置スペースを、新庁舎Ⅰ期棟及び新庁舎Ⅱ期棟1階のメインエントランス及び駐車場側出入口に確保すること。また、AED（自動体外式除細動器）は、新庁舎Ⅰ期棟1階及び新庁舎Ⅱ期棟1階の分かりやすい位置に埋め込み式の BOX を確保すること。

## 6. 景観・環境計画

### (1) ZEB 認証の取得

本施設は、地球温暖化防止の観点から、負荷の抑制・自然エネルギーの利用を行った上で、設備システムの高効率化により BEI0.5 以下（基準値から 50%以上の一次エネルギー消費量削減）を実現することとし、第三者認証である BELS にて ZEB Ready 以上【基本計画改定版から変更】の認証を取得すること。認証については、竣工時に取得すること。

### (2) 地域性・景観性

i) 新庁舎Ⅰ期棟、新庁舎Ⅱ期棟の計画においては、単に高機能な建物を新築するだけでなく、本施設の敷地及びその周辺には、長い年月の中で積み重ねられてきた歴史や文化、市民に親しまれてきた風景があることを丁寧に読み取り、新庁舎のデザインや空間に受け継ぐ提案を行うこと。

ii) 国宝松本城天守及び史跡松本城に近接する歴史的景観を形成する重要な区域及び史跡松本城の一角をなす東総堀を含めた史跡松本城指定地に挟まれた場に立地することを踏まえ、松本城を中心とした歴史・文化・景観との調和に十分配慮した計画とすること。

iii) 国宝松本城天守及び史跡松本城に隣接し、歴史的・文化的価値が極めて高いエリア（三の丸）に位置している。新庁舎の整備に当たっては、歴史的風致を尊重し、周辺のまちなみや自然景観（北アルプス等の山並み）と美しく調和するとともに、松本市を象徴するにふさわしい、景観形成に配慮すること。

iv) 建築物、外構、植栽、舗装、照明、サイン等を含めた総合的な景観形成により、周辺景観の質の向上に寄与する施設計画とすること。

v) 庁舎としての機能性と美しさを両立させたデザインとすること。

vi) 現代の建築技術や地域材を活かした、持続可能かつ経年変化の美しい素材選定及び意匠を計画すること。

vii) 敷地周辺の主要な通視景観（視線が通るルート）や、松本城から周辺の山並み（北アルプス・美ヶ原等）への眺望に配慮した配置、形状とすること。屋根、屋上についても天守からの眺望や周辺からの景観上の重要な要素としてとらえ計画すること。

viii) 松本城公園や周辺の歴史的アプローチ（大名町通り等）との連続性に配慮すること。

ix) 敷地東の総堀側に工作物を配置する場合は、総堀東側からの見え方に配慮して、総堀や新庁舎等の周囲の景観と調和した目隠し等を計画すること。

x) 建設工事中も含めて、低排出・低騒音・低振動型の建設機械や低VOC塗装を使用するなどして、周辺への反射光、騒音、振動、臭気等による影響を最大限抑制する計画とすること。また、工事中の仮囲いについても、木質系の素材を使用するなど、地域住民や通行人が温かみや親しみを感じられる景観配慮を行うこと。あわせて、既存本庁舎敷地の跡地利用も見据え、仮囲いを活用した市民参加型ワークショップの実施、工事の進捗や新庁舎の計画内容に関する情報発信、市民や地域の子どもたちによる作品の展示など、市と協力した取組を提案し、工事期間を通じて継続的かつ積極的にその機会を設けること。なお、実施時期、回数及び内容については、あらかじめ市と協議すること。

### (3) 埋蔵文化財・土塁・史跡保存計画

i) 既存東庁舎南の残存土塁や、松本市が行う埋蔵文化財発掘調査の結果発見された埋蔵文化財（遺構等）については、その形状・存在を単に隔離・保存するだけでなく、それらの本質的な価値を毀損しないように配慮しながら、新庁舎の外構（歩行者空間等）や内部空間に取り込み、一体的にデザインし、その歴史的価値が際立つような景観的演出（展示等）や空間配置計画を行うこと。

ii） 市民や観光客が、松本市が行う埋蔵文化財発掘調査の成果や土塁の役割等、敷地内の歴史を自然に学び、体感できるようなサイン計画、屋外展示、あるいは庁舎内ロビー等と連動した空間等の計画を行うこと。また、敷地内の歴史が切り離されたものでなく、国宝松本城天守等、敷地外の文化財とも有機的につながりを持つことを意識させる計画とすること。なお、サイン計画については「松本市公共案内サイン基本計画」、「史跡松本城整備基本計画（令和６年３月策定）」や現在策定中の「史跡松本城サイン・動線計画」と整合を図り、設置について検討すること。

### (4) 環境保全・環境負荷低減

i） 太陽光発電システム等の再生可能エネルギーによる発電システムを導入するとともに、節水器具、リサイクル材や水性塗料等の環境に配慮した建設材料（エコマテリアル）の採用、廃棄物の発生抑制等を図り、可能な限り環境負荷の低減に努めること。また、環境負荷のさらなる低減に資する新技術や先進的な設備・システムについても、その効果、安全性、費用対効果及び維持管理性等を踏まえ、積極的な導入を図ること。

ii） 断熱・気密性向上等により室内への熱負荷を抑制することで省エネルギー化を図ること。

iii） エネルギー使用量、設備稼働状況等を一元的に把握・分析し、最適制御を行うスマートビルディング技術について積極的に導入を図ること。また、将来の技術更新や機能拡張に対応可能なシステム構成とすること。

## 7. 防災安全計画

### (1) 災害時等の施設安全性の確保

#### ① 共通事項

i） 地震等の自然災害発生時や非常時において安全性の高い施設とするほか、火災時の避難安全対策や豪雨対策、強風対策に十分留意すること。

ii） 自然災害発生時や非常時の避難動線を考慮した計画とすること。

iii） 松本市防災マップにて「100 年に１度」規模の浸水が想定される階については、止水板などによる浸水対策を行うこと。

### (2) 災害対策拠点としての機能確保

#### ① 一般事項

i） 大規模災害に耐え庁舎機能を維持するだけでなく、迅速に災害対策に対応できる防災拠点機能を確保すること。

### ② ライフラインの維持確保

i) 大規模災害発生時に災害対策本部の機能確保が図れるよう、電気等の設備室やサーバー室など重要な諸室や、設備は「1,000 年に１度」規模の浸水想定ライン以上の上層階に設置し、浸水・地震等に対しても影響のない計画とすること。

ii) 災害対策本部等の活動を円滑に行うため、危機対処に必要な物品等を保管する備蓄倉庫を計画すること。

iii) 災害時の職員等が利用できるよう、新庁舎敷地内に本管直結型のマンホールトイレを２基程度設置すること。なお、マンホールトイレの上部構造物（テントや便器等）については、別途工事（本市で調達）とする。

iv) 災害時において非常用電源回路に接続する負荷は、以下を想定しているが、設計段階で本市と協議を行い、決定するものとする。

**表５　発電機回路とする負荷（想定）**

| 対象 | 運用想定 |
|---|---|
| 防災に関わる設備 | 稼働 |
| 災害時の活動拠点室、活動支援室及び活動通路の照明 | 稼働 |
| 主要な室（執務室、宿直・管理人室、備蓄倉庫など）及び廊下の照明 | 業務継続に必要なものを稼働 |
| 主要な室のコンセント | 業務継続に必要なものを稼働 |
| エレベーター（新庁舎Ｉ期棟の１基） | 稼働 |
| 活動拠点業務に必要な通信・連絡用機器、主要な室の電話 | 稼働 |
| サーバー室及び防災行政無線放送室の空調設備 | 稼働 |
| 無窓の居室の給気・排気ファン | 稼働 |

※　活動拠点室、活動支援室及び活動通路は「官庁施設の基本的性能基準」による。

### ③ 災害対策本部機能

i) 災害発生時の状況把握や情報共有がしやすいよう、災害対応の拠点となる災害対策本部室及びオペレーションルームには、大型モニターを設置（別途工事）するため、空配管を設けること。また、オペレーションルームには防災情報通信システム及び専用の電話回線を設置できるようにすること。

ii) オペレーションルームの防災情報通信システムの更新時、機能維持しながら更新することができるようスペース、設備を計画すること。隣接室を活用することも可とする。

### (3) 平時の施設安全性の確保

i) 来庁者等の安全の確保に配慮した計画とすること。

ii) 吹抜けやバルコニー、階段、展望スペースなど転落のおそれのある部分について、転落防止に配慮した計画とすること。

iii) ガラス窓については、台風などの飛来物への対応や防犯対策に配慮したガラス種別の使い分けや、衝突防止マークの設置等、ガラスの衝突安全性を確保すること。また、屋内の扉等についても、飛散防止フィルムを貼る等により、ガラスが割れにくくするとともに、割れた際の安全性に十分配慮すること。

iv) 自動扉等の可動部については、挟まれ防止に配慮した計画とすること。

## 8. 維持管理計画

### (1) ライフサイクルコストの低減

i) 採用する建築技術や設備については、機能的で汎用性のある資材・システムを採用する方針とし、メンテナンスが容易で、迅速かつ経済的な修繕更新ができるよう配慮すること。

ii) 修繕工事が最小限となるように、建築・設備の更新や修繕が容易で、将来負担の軽減や維持管理コストを最小限に抑えた庁舎を計画すること。

iii) 将来の庁内の組織改編や変化する社会需要に柔軟に対応できるよう、間仕切りや設備等の変更がしやすいフレキシビリティを確保した計画とすること。

iv) 将来の設備機器の更新を考慮し、搬入経路や更新スペースを確保すること。

## 9. 駐車場等計画

### (1) 駐車場

i) 来庁者用駐車場を 50 台（障がい者等用駐車区画２台を含む。）、屋根付き公用車用駐車場を４台設けること。なお、公用車の詳細については、「添付資料５　公用車一覧」を参照すること。

ii)　ｉ）で示す公用車駐車場は新庁舎Ⅰ期棟、新庁舎Ⅱ期棟の敷地内で計画すること。

iii)　「添付資料５　公用車一覧」のうち、消防車、消防団指揮車については、縦列での駐車も可とする。

iv)　障がい者等用駐車区画は屋根付きとすること。庁舎入口付近に配置し、障がい者等用駐車区画から建物入口までの経路を含め、来庁者が雨に濡れず新庁舎内に移動できる計画とすること。

v)　敷地出入口に駐車場管制設備、ゲート（カメラ等も可とする)、満空表示・出庫表示、料金徴収システム（駐車券発行機・精算機)、カメラ付インターホンを設けること。

vi)　騒音やプライバシーの確保など、来庁者以外の車両動線や近隣住環境への影響緩和のための措置を講じること。

vii)　舗装については歩行者の安全性に配慮した舗装とすること。

viii)　搬出入用の駐車スペースを庁舎入口付近に配置すること。

ix)　新庁舎敷地内に公用車の洗車ができるように洗車スペースを設けること。洗車スペースには鍵付き水栓や排水設備を適切に設けること。

x)　新庁舎敷地内に公用車のタイヤ交換ができるスペースを設けること。洗車スペースと兼用も可とする。また、交換用タイヤの保管スペース（屋根付き）を可能な限り確保すること。

xi)　洗車スペース、タイヤ保管スペースは、新庁舎Ⅰ期棟東側の総堀近辺への設置も可とする。

### (2)　自動二輪車用駐車場

i)　15 台程度（原動機付自転車相当）を設けること。

ii)　新庁舎Ⅰ期棟、新庁舎Ⅱ期棟敷地内での整備も可とする。

iii)　可能な限り屋根付きとすること。

### (3)　駐輪場

i)　来庁者用・職員用として、駐輪場を 340 台設けること。

ii)　新庁舎Ⅰ期棟、新庁舎Ⅱ期棟敷地内での整備も可とする。

iii)　可能な限り屋根付きとすること。

iv)　また既存本庁舎敷地に設置されている貸出用電動自転車置き場については市と協議の上、整備後の庁舎に設置すること。

## 10. 外構計画

### (1) 切下げ

i) 形状や位置の変更を行う場合は、本事業で行うものとする。

### (2) 門扉・フェンス

i) 駐車場敷地には、利用者が安全に出入りできるよう、人用門扉を設置すること。

ii) 敷地内の既存外構フェンスは撤去し、十分な高さのフェンスを新設すること。

### (3) 舗装計画

i) 構内の歩行者の安全性やグリーンインフラに配慮した舗装とすること。

ii) 外構や建物のメンテナンス、施設運営に伴う搬出入等、駐車場以外の車両動線にも留意した舗装とすること。

### (4) 植栽計画

i) 新しく植樹する樹木は本市の推奨樹木を考慮して選定すること。また、維持管理に配慮した計画とすること。

ii) 既存東庁舎敷地内にある樹木のうち、文化的・歴史的価値が高いものや、市民に親しまれてきた象徴的な既存樹木について、可能な限り新庁舎計画への移植や残置（保全）を検討すること。

iii) 自然環境が持つ多様な機能（防災、環境、空間形成等）を社会インフラの整備に活用する「グリーンインフラ」の視点を取り入れた植栽・外構計画を提案すること。現地建て替えにより敷地全体の環境が一新される特性を生かし、気候変動に伴う集中豪雨への対策や生物多様性への配慮、良好な都市景観の形成に寄与する空間づくりを行うこと。

### (5) 雨水排水計画

i) 「松本市都市計画法に基づく開発許可等の基準に関する条例」に基づき計画すること。

### (6) 外灯計画

i) 敷地内の安全を確保しつつ、周辺への光害防止に配慮した外灯計画とすること。

### (7) 財産使用許可を受けた者との調整

i) 電柱、電話ボックス、郵便ポスト等に移設等が必要な場合は、許可権者と調整及び検討を行い、その結果を本市に報告すること。

## 11. サイン計画

### (1) 全体サイン計画

i) 各種サイン計画との整合を図り、松本市を象徴するコンセプトの組み立てを行った上で、サイン計画を行うこと。

ii) ユニバーサルデザインに配慮し、視認性の高い計画とすること。

iii) 耐久性やメンテナンス性に配慮すること。

iv) トイレ、傾斜路、その他シンボル化した方が望ましいものについては、ピクトグラムとしてもよい。

v) 外国人来庁者に配慮し、英語による表記を行うこと。

vi) 史跡松本城サイン・動線計画（令和９年３月策定予定）について考慮すること。

vii) 本施設におけるサイン計画は、来庁者の円滑な移動をサポートするとともに、施設の魅力向上やタイムリーな情報発信を行うため、固定サイン（案内板・ピクトグラム等）とデジタルサイネージ（電子看板システム）を効果的に組み合わせた一体的な計画を提案すること。

### (2) 外部サイン計画

i) 外壁に施設名称サインを設けること。

ii) 敷地に入る際視認できる位置に自立式の施設名称サインと掲示板を設けること。

iii) 新庁舎や駐車場への誘導、注意喚起等に必要なサインについては、適宜設けること。

iv) 敷地内において文化財の解説サインを設けること。

### (3) 内部サイン計画

i) 施設の全体構成を示す案内板を、シンプルかつ大きな文字のデザインで施設内部の分かりやすい位置（エントランス付近などの主要な場所）に設置すること。

ii) エレベーターホールに、各階に入所する部署、機能を明記した案内板を設けること。また、エレベーター内に各階に入所する部署を明記した案内板を設けること。

iii) 各階にフロア案内板を設置すること。

iv) 各窓口に業務案内サインを設置すること。

v) 室名称のサインは、全ての諸室に設けること。導入予定の会議室予約システムと連動して必要に応じて「使用中」の表示や「関係者以外立入禁止」等を明示できるようにするなど、親切で分かりやすいサイン計画を行うこと。

vi) 将来の組織改編や室名変更に対して、フレキシブルに対応できる計画とすること。

vii) 各諸室には、室の用途及び利用形態に応じて、案内、予定表、ポスター、通知文書その他必要な掲示物を掲示できるスペース及び設備を設けること。掲示設備は、掲示物の更新を容易に行うことができ、壁面等を損傷しない仕様とし、掲示物の大きさ及び数量の変更に柔軟に対応できるものとすること。設置位置及び規模は、各室の用途、利用者数、家具・備品の配置等を踏まえて計画し、視認性、操作性、安全性、耐久性、清掃性及び維持管理性に配慮するとともに、通行、扉の開閉、避難、設備の操作その他室の利用に支障を生じさせないこと。また、主要な共用空間及び来庁者が利用する諸室については、地域材等を積極的に活用し、内装の意匠及び景観を損なわず、掲示物を整理して見やすく表示できるものとすること。

viii) トイレや階段には、点字と一体となったサインを設けること。

## 12. 諸室計画

### (1) 共通事項

i) 各諸室の詳細は以下に示すとおりとする。なお、各諸室の大きさや室の配置等については「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」を参照のこと。

### (2) 執務関連

i) 職員の働きやすさに配慮した空間にゆとりのある計画とすること。

ii) 部門間の調整を容易とし、職員間の連携を高めるため、見通しのよいオープンフロアとすること。なお、個室の部長室は配置しない。

iii) 各部門の特性を踏まえた階層配置や関連性の強い部門の近接配置を考慮し、限られた面積を有効利用できるユニバーサルレイアウトや、多様な働き方を可能にするABWなどによる什器・備品等の配置を検討し、提案時に面積表及び什器レイアウト図を提出すること。なお、執務室内に給湯スペースを設けることも可とする。

iv) 執務室は課ごとのグループアドレスを想定している。

v)　検討に当たっては、「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」及び設計段階で本市から示す各課相関の考え方を参照するとともに、別途市が発注する「オフィス環境整備基本設計業務及び実施設計業務」との調整を行うこと。

vi)　建築環境評価システム「WELL Building Standard（WELL 認証)」の考え方などを取り入れ、職員が活力をもって働くことができる執務環境とすること。

vii)　執務室のバックヤードや執務室のある階の共用部に、職員用ミーティングスペースや WEB 会議スペース等を配置すること。

viii)　会議室は遮音性に配慮した仕様とすること。

ix)　会議室は、多様な利用方法に対応できるよう移動間仕切りを設けるなど、可変的な空間とすること。

x)　会議室は、オンライン会議等にも対応できる計画とすること。

xi)　２階から４階までの執務室からセキュリティエリア外への移動は、扉に電気錠等を設けセキュリティを確保しながら出入りが可能な設えとすること。

xii)　鍵管理システム及びセキュリティキャビネットシステムは別途発注とするが、事業者は、これらの設置位置、必要スペース、配管ルート及び電源について本市と協議の上、必要な空配管、ボックス、呼び線、取付下地及び一次側電源を本業務の範囲として整備すること。

### (3)　議会関連

i)　議会施設は、基本的に集約し、新庁舎Ｉ期棟３階及び４階に配置すること。

ii)　議場傍聴席は議場と同一階配置とするが、現議場の傍聴席の高さと距離を参考として適切に計画し、傍聴席からの議員席及び議場全体の見渡しやすさを確保すること。

iii)　議員、職員、傍聴者それぞれの議場出入口を区分し、できる限り議員と傍聴者の動線を分けること。

### (4)　施設管理

i)　日常的な庁舎の維持管理等のしやすさに配慮し、適切な動線を計画するとともに、メンテナンスや更新に配慮したスペースを確保すること。

ii)　宿直・管理人室は夜間等の受付を行うことに配慮した配置とすること。

### (5)　厚生福利

i)　休憩スペースは飲食や職員同士の交流等のためラウンジ空間として設え、打合せ等も可能な場とすること。計画に応じ、執務室内の ABW スペースと連続する空間構成も可とする。

ii)　更衣室は、扉の開閉時に中が見えないよう配慮して計画すること。

iii)　新庁舎Ⅱ期棟の２階から４階までの職員用休憩スペースには、自動販売機を設置できるスペースを確保すること。

iv)　新庁舎Ⅱ期棟２階に体調不良者の静養スペースを備えた保健室を設置すること。

v)　売店は、閉庁日や時間外における営業や搬出入（セキュリティ確保）を考慮するとともに、無人店舗等の店舗運営の変化を見据えた配置及び規模とすること。

vi)　売店は、「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」に記載している設備については整備し、内装仕上げはスケルトンでの引き渡しを想定している。

### (6)　市民スペース

#### ①　総合窓口・待合スペース

i)　総合窓口については、来庁者の目的に応じて、総合窓口の背面に位置する執務室や、場合により上層階から職員が総合窓口に出ていき対応することを想定している。

ii)　職員がフラッパーゲートを通らずに、執務室から待合室に行けるよう、カウンターにカードキー等により開閉可能な扉等を設置すること。

iii)　「添付資料８　総合窓口イメージ図及び窓口数設定の考え方」を参照し、必要機能を設けること。面積については事業者の提案によるものとするが、一定の余裕を持った計画とすること。

iv)　大型カウンターは基本的に２人掛け単位でパーティション等で区画し、セキュリティに配慮すること。

v)　セルフ端末ハイカウンターにはマイナンバーカード等を利用して証明書を取得できる電子申請端末の設置を想定しているため、必要な設備を設けること。

vi)　相談室・半個室型カウンターは１階への設置を原則とする。プライバシー等に配慮した上でセキュリティ、ゾーニングに支障がなければ、一部を上階へ配置することも可とする。

vii) 相談室・半個室型カウンターにはサウンドマスキング等を設けプライバシーの保護に配慮すること。相談室は、一定の防音性を確保するとともに可変性を持たせた配置とすること。

viii) カウンターには、感染症対策などの観点から、来庁者と職員との間にパーテーションを設置できる設(しつら)えとすること。

ix) 子ども連れや車いすの方が利用可能な仕様のカウンターを設置すること。

x) 来庁者への円滑な案内を行うため、総合案内を新庁舎Ⅱ期棟１階のエントランスから視認しやすい位置に設置すること。

**② 展望スペース**

i) 松本城をはじめとする松本市を代表する歴史的・文化的資源や周辺の山並み等を望むことができる立地特性を生かした計画とすること。

ii) 市民や来庁者が本市の歴史・文化・景観を身近に感じることができるとともに、市庁舎への来庁を契機として本市の魅力を体感できる空間とすること。

iii) 市民や来庁者が気軽に利用でき、滞在しやすい空間、什器備品計画を提案すること（調達・設置は別途)。

**③ 金融機関機能**

i) 金融機関の窓口はハイカウンターとし、ガラス窓で仕切ること。ガラス窓には受け渡し開口を設けること。

**(7) 災害対策本部**

i) 1,000 年に１度の浸水想定を踏まえた配置とするとともに、災害対策本部としての機能性に配慮し、関連機能の動線等に留意すること。

ii) 平時は一部の室を会議室として利用するため、執務関連諸室等との位置関係に配慮すること。

**(8) 共創スペース**

i) 新庁舎Ⅰ期棟の１階には、市民や団体等が気軽に訪れ、交流と対話を通じた共創を促すスペースを設けること。当該スペースは、待合、ラウンジ、ギャラリー、展示、情報発信、イベント、ワークショップその他の多様な活動に柔軟に対応できるよう、可動式の家具・什器の採用、電源及び通信環境の整備等により、用途や利用人数に応じて容易にレイアウトを変更できる計画とすること。

ii） 共創スペースには、行政情報、市政に関する取組、松本市の魅力その他必要な情報を効果的に紹介できる情報発信スペースを設けること。展示内容を容易に更新できるよう、デジタルサイネージ、展示什器、掲示設備等を適切に計画し、平常時の多目的利用を妨げない配置とすること。

iii） 共創スペースは、災害その他の非常時に、来庁者、災害対応従事者、応援職員等の一時的な待機、休憩、情報収集その他必要な用途に転用できる計画とすること。非常時の利用に当たっては、平常時の什器等を容易かつ安全に移動・収納できるようにするとともに、必要な電源、通信、照明、空調、情報表示、物資配置等を考慮し、迅速な用途転換が可能なものとすること。

### (9) 共用部

i） 新庁舎Ⅰ期棟、新庁舎Ⅱ期棟のエントランスには風除室を設けること。

ii） エントランスや窓口付近に、自動販売機や swee（アクアスポット）の設置場所を設けること。

iii） 市に寄贈された物品、記念品その他の展示物を適切に展示し、市民及び来庁者が鑑賞できる展示スペースを、エントランスホールその他の来庁者の目に触れやすい場所に設けること。展示スペースには、建築及び内装と調和したショーケースを製作・設置すること。ショーケースの製作に当たっては、地域材を原則として活用し、木材の質感及び地域の特色が感じられる意匠とすること。ただし、展示物の保護、耐久性、防火性、維持管理性等を考慮し、ガラス、金属その他必要な材料を適切に組み合わせること。

## 13. その他

i） 新庁舎内で発生する廃棄物を種類ごとに分別し、収集までの間、衛生的かつ安全に保管できる十分な規模のごみ置場を設置すること。設置場所及び構造は、臭気、汚水、害虫等が庁舎内及び周辺環境に影響を及ぼさないよう、適切な換気、防臭、排水及び清掃に配慮したものとすること。また、庁舎利用者の動線と廃棄物の搬出動線が可能な限り交錯しないよう計画し、庁舎内からの運搬、収集車両の進入・停車及び積込みを安全かつ円滑に行えるものとすること。

ii） 国旗、市旗を掲げられるよう掲揚柱を３本、敷地内に設置すること。

iii） 外壁面等に、懸垂幕装置を３か所設けること。

iv） 本市による告示・公告を行うための掲示板（埋込み式）を適切な位置（雨に濡れずに設置・閲覧できること）に設置すること。

v)　既存東庁舎敷地からの移設物として、石碑等（「添付資料 10　移設リスト」を参照）を適切な位置に移設すること。

vi)　長靴等を洗うための鍵付き水栓（地流し）を新庁舎付近に設置すること。水栓は災害時の活動にも使用するため、職員の利用動線に配慮すること。

## 第3節　構造計画

### 1.　共通事項

i)　本施設の構造計画は、次の適用基準に基づいて計画し、建築基準法によるほか、日本建築学会諸基準及び「建築構造設計基準、同基準の資料（国土交通省大臣官房 官庁営繕部整備課監修)」、「建築物の構造関係技術基準解説書（建築行政情報センター他編集)」、「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)」等【いずれも最新版】に準拠すること。なお、これらの基準等の見直しが行われた場合には、変更後の基準に準拠すること。

### 2.　耐震性能

i)　新庁舎の構造体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)」のⅠ類とし、付属施設の構造体の耐震安全性の分類は、Ⅲ類とする。

ii)　新庁舎の建築非構造部材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)」のＡ類とし、付属施設の建築非構造部材の耐震安全性の分類は、Ｂ類とする。

iii)　新庁舎の建築設備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)」の甲類とし、付属施設の建築設備の耐震安全性の分類は、乙類とする。

iv)　構造形式は、新庁舎Ⅰ期棟は免震構造とし、新庁舎Ⅱ期棟は耐震構造とすること。

v)　構造種別は、特に定めない。鉄筋コンクリート造、鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造のほか、木造、木質構造またはこれらを組み合わせた混構造等についても、上記 i)～iv)に定める性能を満たす場合は採用できるものとする。構造形式及び構造種別の選定に当たっては、耐震安全性、耐火性、耐久性、施工性、維持管理性、経済性、環境負荷及び地域材の活用等を総合的に検討し、その妥当性を示すこと。

### 3.　構造計画

i)　「閲覧資料２　事業予定地 地質調査報告書」を参考に適切な基礎構造とすること。

ii)　将来の間取り変更に柔軟に対応できるよう耐震壁の配置や柱スパン等を工夫した構造計画とするなど、建物の長寿命化にも配慮すること。

iii) 新庁舎Ⅰ期棟と新庁舎Ⅱ期棟の接続部については、免震構造と耐震構造の地震時の挙動の違いに十分配慮し、構造安全性を確保するとともに、必要なエキスパンションジョイント等の措置を講じること。

iv) 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 JASS5 鉄筋コンクリート工事（日本建築学会)」に定める計画供用期間において、「標準（大規模補修不要期間 65 年)」以上の耐久性能を確保すること。

v) 外部に露出する鉄骨部材については、溶融亜鉛メッキなど耐久性の高い防錆処理を行うこと。

vi) 外部に面する鉄筋コンクリート部分は鉄筋のかぶり厚さを増す等、中性化対策に配慮すること。

## 第4節　設備計画

### 1.　共通事項

設備計画は、「建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」【最新版】に準拠し、次の項目を考慮した上で、電気設備、給排水衛生設備、空気調和・換気設備の計画を行うこと。

なお、「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」の設備計画を標準案として事業者の創意工夫ある提案を期待する。

i)　更新性、メンテナンス性を考慮した計画とすること。

ii)　各種機器の集中管理パネルを設置し、一括管理ができるようにすること。

iii)　地球環境及び周辺環境に配慮した計画とし、燃焼時に有害物質を発生しないエコマテリアル電線の採用を積極的に行うこと。

iv)　自然採光を積極的に取り入れるなど、照明負荷の削減について、十分配慮した計画とすること。

v)　省エネルギー及び省資源に配慮し、ライフサイクルコストの縮減を図る設備とすること。地域特性を生かした地中熱、地下水、雨水等の活用については、その導入可能性について必ず利用可能性、環境への影響、導入効果、経済性及び維持管理性等を総合的に検討を行い、検討結果（導入する場合はその内容及び効果、導入しない場合はその理由）を技術提案書に記載すること。

vi)　設備機器の更新、メンテナンス及び電気容量の増加等の可能性を踏まえ、受変電設備を設置する屋外（屋上等含む。）に保守及び将来の負荷増設を見込んだスペース、配電盤内に電灯、動力の予備回路、設備シャフト内の先行更新スペース等を計画すること。

vii)　EPS などで機器排熱への配慮が必要な箇所については、適切に換気設備等を設けること。

viii)　必要に応じて凍結防止対策を講じること。

ix)　諸室ごとの照明設備・セキュリティシステム・空調換気設備は、IC カード等による一元管理とするなど、管理のしやすさに配慮したシステムを計画すること。

x)　松本市景観計画及び同デザインガイドラインに基づき、屋上（又は屋根面）には、原則として空調屋外機、給水タンク、その他これらに類する屋外設備機器（以下「屋外設備等」という。）を設置しない計画とすること。やむを得ず屋外設備等を屋上等に設置する場合は、道路及び主要な眺望点からの視線を考慮し、直接見えにくい位置への配置や目隠し等の措置を講じること。屋外設備等及び目隠し（遮蔽物）の色彩・形状は、建築物の外観及び周辺の街並みと調和するよう配慮すること。

## 2. 電気設備

### (1) 電灯・電力設備

i) 新庁舎においては、昼夜を問わず本市のシンボル・ランドマークとしての存在感を意識した、質の高い照明計画を行うこと。計画に当たっては、過度な漏れ光を抑制し、国宝松本城の夜間景観を阻害しない上品で落ち着きのある演出とすること。また、敷地内に提案次第で整備する湧水を生かした水景施設や植栽との一体的なライトアップにも配慮し、城下町・松本の歴史と豊かな自然が融合した、美しく潤いのある夜間景観を創出すること。

ii) 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。非常用照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置すること。また、分電盤に低圧用 SPD を設けて避雷対策を講じること。発電機回路コンセントは、色識別すること。

iii) サーバー室など個別に電源を取り出す必要のある諸室には、分電盤、手元開閉器、専用コンセントなどを設置し個別の機器を接続できるようにすること。

iv) コンセントは、諸室の用途に適した仕様・数を設置すること。また、本市が発注する別途工事を考慮した計画とすること。

v) 幹線ケーブルは、ケーブルラック敷設とし、将来用予備スペースを見込むこと。

vi) 照明器具は原則として、LED 照明とすること。省エネ制御（明るさセンサー、初期照度補正）を主照明に採用すること。また、各室、共用部に設ける照明器具は、ちらつきやグレアのない器具とすること。

vii) 各室の設計照度は、JIS 等の基準に準拠して決定すること。

viii) 利用頻度が低い場所（トイレや更衣室等）については、人感センサー等を利用し、消費電力の低減に努めること。また、出入口が複数ある室には必要に応じ複数箇所にスイッチを設けること。

ix) 宿直・管理人室において、全館の照明の点灯・消灯について一括管理ができるようにすること。

x) 各室において、照明の一括管理ができるようにすること。

xi) 会議室、執務室等については、使い勝手やこまめな消灯に配慮した点灯区分の設定が可能なようにすること。

xii) 屋外照明設備は、景観に配慮したデザインとし、自動点滅及び時間制御が可能な方式とすること。また、光害に配慮すること。

xiii) 床埋込みのコンセントを設置する場合は、つまずきを起こさないフラットなものを使用すること。

xiv) 水がかかる等漏電のおそれのある負荷には漏電遮断器を設けること。

xv) ケーブルはエコケーブルを採用すること。

xvi) 電気自動車用充電設備の仕様は、公用車用普通充電１台（１φ200V）、来庁者用急速充電２台（３φ200V）を設けること。将来の電気自動車充電設備の増設にも配慮した計画とすること。急速充電等の仕様は事業者の提案によるものとする。

xvii) 電灯・動力盤には、適切な予備回路及びスペースを見込むこと。

### (2) 構内情報通信網設備

i) 行政情報ネットワークについては「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」を参照し計画すること。

ii) 防災行政通信網設備専用線を含む光及びメタルケーブルを引き込むこと。

iii) 情報通信のネットワーク対象施設（「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」参照）において、有線 LAN 用の配管配線・情報コンセントを設けるとともに、無線 LAN（WiFi ルーター含む。）が利用できるよう整備すること。

iv) 配線ルート構築に必要な配線経路、配管、ケーブルラック、光成端箱取付場所、引き込み柱を整備すること。

v) 各種 LAN・通信回線のルートを確保すること。

vi) HUB ボックスは各階 EPS 内に設置すること。

vii) HUB ボックスは、開口率が高く、効果的な排熱ができるものを設置し、来庁者等が容易に触れることができない安全、かつ、メンテナンスが容易な場所に設置すること。

viii) HUB ボックス内パッチパネルから「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」に示す必要な諸室の情報コンセントまで配管配線を敷設すること。また、情報コンセントは OA フロアについては原則インナーコンセントとし、それ以外は鍵付きとするが、事前に本市と協議を行うこと。

ix) 無線 LAN アクセスポイント用情報コンセントは、「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」に示す必要な諸室の天井内に設け、メンテナンスのための点検口を設けること。

x) ネットワーク技術の革新に対応する配線交換の容易な設備を設置すること。

xi) 配線仕様は、提案時点の最新システムを採用すること。

xii) サーバー室には不活性ガスによる消火設備を設けること。収容架は、24時間空調の環境で、排熱とメンテナンスを考慮したスペースを確保すること。

### (3) テレビ共同受信設備・構内電話交換設備

i) 配線ルート構築に必要な配線経路、配管、ケーブルラック、引込柱等を整備し、公道横断、電柱共架に必要な利用許可手続を実施すること。

ii) MDF（主配線盤）は、機械室に設置すること。また、端子盤は、各階のEPS内に設置すること。

iii) MDF（主配線盤）と端子盤は、来庁者等が容易に触れることができない安全、かつ、メンテナンスが容易な場所に設置すること。

iv) 構内交換設備（別途工事）は、メンテナンス用スペースが確保でき、メンテナンス用のコンソール（パソコン）も同時に設置できる計画とすること。

v) 施設内の各室からの職員応答等、本施設における内線電話設備等を設置できるよう、空配管を敷設すること。

vi) 各室には、将来内線電話が増設できるように予備配管・カバープレート等を敷設すること。

vii) テレビ共視聴システムは、地上デジタル放送、FM、AMの各種テレビ・ラジオアンテナを設置し、機器及びケーブルは４Ｋ８Ｋ対応とすること。

viii) CATVの引き込み用空配管を設けること。テレビ共視聴システムと同一系統に共聴させることを想定し、CATV機器の設置スペースを設けること。

### (4) 受変電設備・非常用発電設備・再生可能エネルギー発電設備

① 受変電設備

i) 浸水高さを考慮した位置に設置すること。

ii) メンテナンスしやすいように配慮して計画すること。受変電設備の更新、将来の負荷増設を見込んだスペース、更新スペース及びルート計画を行うこと。

iii) トップランナー（第三次判断基準）変圧器とすること。

② 非常用発電設備

i) 非常用発電機設備の負荷は、「表 5　発電機回路とする負荷（想定)」を参照すること。

ii) 浸水高さを考慮した位置に設置すること。

iii) 非常用発電機設備の連続運転可能時間を３日間 72 時間以上となるように計画し、燃料無給油時の連続運転可能時間 72 時間以上の貯油槽を設けること。

iv) 停電の長期化に備えて、貯油槽へ１階から給油可能な設えとすること。

v) メンテナンスしやすいように配慮して計画すること。また、更新スペース及びルート計画を行うこと。

vi) 移動電源車の接続が可能な計画とすること。

③ 再生可能エネルギー発電設備

i) 太陽光発電設備を可能な限り設けること。最終的な設置容量は、施設計画に応じ、設計段階で本市と協議の上、決定する。

ii) 必要に応じて逆潮流防止設備を設置した系統連系機能を備えること。

iii) エントランスにLED表示型発電量モニターを設置すること。なお、発電能力については、設計段階において変更する可能性も含め本市と協議を行うこと。

iv) 災害時の停電に備えて、自立運転回路を設けて専用コンセントに供給すること。

### (5) 情報表示設備

#### ① マルチサイン

i) 新庁舎Ⅰ期棟、新庁舎Ⅱ期棟エントランス、窓口等に、デジタルサイネージ（別途工事）を設置するため、取付下地設置、電源の確保、空配管を行うこと。

ii) 各課が所管する監視・警報設備について、新庁舎内に表示装置、受信装置、操作端末等を設置し、又は将来設置できるよう、関係各課と協議の上、設置場所、電源、通信環境及び配線経路を確保すること。また、設備の新設、移設、更新及び増設に柔軟に対応できるよう、必要な箇所に予備配管、予備スペース及び予備電源等を設けること。予備配管は、庁舎の引込部から端子盤、EPS、各課の執務室、監視室その他必要な設置箇所まで連続性のある経路として計画し、通信及び保守が容易な構造とすること。

#### ② 議員出退表示設備

i) 議員出退表示設備は、新庁舎Ⅰ期棟エントランスと議会事務局の廊下に設けること。

ii) 議員が登庁・退庁した際に議員自らが操作できるようにすること。

iii) 議会事務局で表示装置の操作が行えるようにするとともに、表示内容の書換えができるようにすること。

**③ 市長及び副市長の在庁状況表示設備**

i) 秘書広報室内に、市長及び副市長の在庁・不在等の状況を確認できる表示設備を設置すること。当該設備は、フラッパーゲート等に用いるカード認証方式の入退管理システムと連携し、認証情報に基づき表示内容を自動更新できるものとすること。また、認証漏れ、通信障害その他の理由により実際の状況と表示が一致しない場合に備え、秘書広報室において表示内容を手動で補正できるものとすること。表示内容及び操作権限は業務上必要な範囲に限定し、必要な情報セキュリティ対策を講じるとともに、関連する各システムの連携試験を実施すること。

**④ 議場設備**

i) 議場に電子採決システムを設けること。

ii) 議場傍聴席に難聴者支援システム（磁気ループ等）を導入すること。

iii) 議場放送室に生中継・録画配信に対応できる映像・音響設備を設けること。

iv) 議員席、理事者席の各席に電源コンセントを設けること。

v) 中継映像と合わせて、一般質問などの資料を提示することができる映像システムを導入すること。

**⑤ 時刻表示設備**

i) 有線式親子時計設備を設置すること。親時計は総合盤に設置し、子時計は新庁舎内の必要箇所に配置すること。子時計は、時刻表示としての視認性及び正確性を確保するとともに、設置場所ごとの内装、空間特性及び利用形態との調和に配慮すること。特に、エントランスホール、共創スペース、議場その他の主要空間に設置する子時計については、新庁舎の理念、地域性及び象徴性を表現し、来庁者の印象に残るランドマークとなるよう、形状、素材、表示方法、照明演出等を含めた独自性のあるデザインを提案すること。なお、意匠性のみを優先することなく、ユニバーサルデザイン、視認性、耐久性、保守性及び将来の更新性にも十分配慮すること。

### ⑥ 映像・音響設備

i) 議場・音響設備、スピーカー及びワイヤレスアンテナ等（天井等に埋め込むもの)、プロジェクター・スクリーン等（天井等に固定するもの)、モニター及びマイクコンセント等（壁に埋め込むもの）を設置すること。なお、設置する室及び設備については、「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」による。

ii) 会議室は、WEB 会議等に対応できる映像・音響設備（別途工事）の設置を考慮した計画とすること。

## (6) 警備設備

i) 警備システムは、機械警備（別途工事）を基本とし、空配管を敷設すること。なお、機械警備システムは、閉庁日の一般開放を考慮して計画すること。

ii) 「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」に示す位置に、防犯カメラを設置（別途工事）し、モニターによる一元管理を行うこととし、モニターの設置場所は宿直・管理人室とすることを想定して計画すること。

## (7) 駐車場管制設備

i) 駐車場入り口に駐車場管制設備、ゲート（カメラ等も可)、満空表示・出庫表示、料金徴収システム（駐車券発行機・精算機)、宿直・管理人室と通話可能なカメラ付きインターホンを設けること。

ii) 管制設備については、台数管理が可能なものとし、混雑状況が随時確認できる仕様とすること。

iii) 前面道路に渋滞を発生させないように、敷地出入口から駐車場ゲートの距離を十分に確保すること。

iv) 出庫注意灯は、敷地出入口の適切な位置に設置すること。

## (8) 消防設備

i) 消防設備（消火器を含む。）は消防法に準拠するとともに、維持管理、点検がしやすいように整備すること。

ii) 火災発生時には、施設内に緊急放送が流れる設備（非常用放送設備）を整備すること。

iii) 自動火災報知設備を適切に設置するとともに、受信機を宿直・管理人室に、副受信機を執務室に、それぞれ設置することを想定すること。

### (9) インターホン設備

i) 閉庁時、新庁舎Ⅰ期棟・新庁舎Ⅱ期棟エントランスと宿直・管理人室で通話可能なカメラ付きインターホンを設けること。インターホン設置箇所は、新庁舎Ⅰ期棟、新庁舎Ⅱ期棟エントランスを想定するが、詳細は事業者の提案及び本市との協議により計画すること。

### (10) 放送設備

i) 業務放送兼用非常用放送設備とすること。

ii) 宿直・管理人室及び執務室から全館及び棟・フロア・ゾーン毎の系統に放送可能な計画とすること。なお、ゾーンの考え方は本市との協議による。

### (11) 防災行政通信網設備

i) 本市が別途設置する同報系防災行政無線アンテナ用支柱３本、移動系防災行政無線ベース５本が設置可能な基礎又は壁面支持のスペースを確保し、収容架までの配管配線ルートを確保すること。支柱、基礎の仕様については「添付資料９　防災無線アンテナ仕様」を参照すること。

ii) 電源については、収容架の近くに分電盤を設置して、分岐ブレーカーから収容架内の電源ユニットまでの配線経路を整備すること。

iii) 収容架は、24 時間空調の環境で、排熱とメンテナンスを考慮したスペースを確保すること。

iv) 収容架から防災業務端末、複合機、IP 電話機等の各機器までの配線経路、配管、ケーブルラックを整備すること。

v) 収容架から行政情報ネットワーク及び構内交換設備までの配線経路、配管、ケーブルラックを整備すること。

vi) 構内交換設備は、防災行政通信網との交換機間接続を SIP により可能とすること。

## 3. 空調換気設備

### (1) 空調設備

i) 原則として、空調（冷暖房）設備は、「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」に示す諸室を対象とする。

ii) 熱源設備は、地球環境やライフサイクルコストに十分配慮したシステムを適切に採用すること。設計でも比較検討を行い、協議の上決定すること。

iii) 諸室の空調設備は、その用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境（温湿度及び粉じん）を確保すること。ゾーニングや個別空調の考え方について、最適なシステムを提案すること。

iv) 製造メーカーの最高効率機種を採用すること。

v) 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ること。

vi) サーバー室及び防災行政無線放送室は、機器・設備の冷却に必要な空調性能を確保し、24 時間連続運転とすること。また、空調設備を各室２機設置し、それぞれどちらか１機が故障しても、残りの１機で各室内の機器・設備の冷却が可能となるようにすること。

### (2) 換気設備

i) シックハウス対策として、各室に換気扇を設ける等、各諸室において十分な換気（湿気・結露対策）ができるよう配慮すること。

ii) 外気を取り込む換気口には汚染された空気の流入を防ぐため、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換、取付けが容易に行える構造のものとすること。

iii) その他諸室の換気設備は、その用途・目的に応じた換気システムを採用し、シックハウス対応に十分配慮すること。

iv) 給気口と排気等の汚染源は、適切な離隔の確保又は開放面を違える等の配慮をすること。

v) 全熱交換換気システムなど省エネルギーに配慮すること。

## 4. 給排水衛生設備

### (1) 給水設備及び給湯設備

i) 原則として、給水設備及び給湯設備は、「添付資料７　必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表」に示す諸室を対象とすること。

ii) 災害時対応として、受水槽には緊急遮断弁を設置すること。

iii) 受水槽の有効容量は、平常時の時間最大予想給水量に基づき算定するとともに、災害時において職員数×３日分の生活用水（手洗い・便所洗浄等）を確保できる容量とすること。

iv) 配管材料は、高耐久性を有する仕様とし、将来の更新に配慮すること。

v) 給水ポンプは、発電機回路の電源供給とすること。

vi) 各設置箇所の給湯量に応じた給湯設備を選定すること。なお、洗い物用は任意で温度を設定できるものとし、飲用は 90℃以上とすること。

vii) 原則として、土間埋設配管及び壁内埋設配管は行わないこと。

### (2) 排水設備

i) 汚水及び雑排水は、適切に公共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（地階を除く）は原則として行わないこと。

ii) 必要に応じて、オイルトラップなどの阻集器を設けること。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。

iii) 機器ドレンは、臭気防虫対策等を行い、適切に雑排水系統へ排出されるよう計画すること。

iv) 原則として、土間埋設配管及び壁内埋設配管は行わないこと。

### (3) 衛生設備等

i) 施設利用人数、利用形態、各階の用途、利用者属性、利用集中時間等を考慮し、関係法令、国土交通省その他関係機関の基準・ガイドライン等を踏まえ、算定根拠を明示した上で、適正な衛生器具数を算出すること。

ii) 女性用トイレの便器数は、男性用トイレの便器数（大便器及び小便器の合計）と同数程度を確保することを基本とし、各階の用途、利用者数、男女比、利用集中時間及び待ち時間等を踏まえて適切に設定すること。

iii) 衛生設備は、衛生性、耐久性及び清掃性に優れ、点検、修繕、更新その他の維持管理が容易な器具・機器を採用すること。

iv) 節水型器具を採用すること。また、各トイレの手洗いには自動水栓を、小便器には個別自動洗浄小便器を採用すること。給水方式及び給水系統は、階層、同時使用率、配管抵抗その他の条件を考慮して計画し、最上階を含む全ての階及び器具において、必要な給水圧及び流量を安定して確保すること。あわせて、過大な水圧、ウォーターハンマー、騒音等が生じないよう配慮すること。

v) 大便器は洋式便器を基本とし、暖房機能付き温水洗浄便座とすること。また、擬音装置を設けること。

vi) セキュリティエリア内の各階の男女トイレには、歯磨き、化粧直しその他の身だしなみに利用できるスペースを設けること。当該スペースは、手洗い利用者の動線を妨げない配置とし、必要な洗面器、鏡、照明及びコンセント等を設けるとともに、衛生性、清掃性及びプライバシーに配慮すること。コンセントの回路及び容量は、想定される電気機器の消費電力及び同時使用を考慮し、ドライヤー、ヘアアイロン等の使用によって過負荷又は他の設備への影響が生じないよう、専用回路の設置を含めて適切に計画すること。

vii) 市民が利用する各階のトイレは、男性用及び女性用のそれぞれに、ベビーチェア等を設置したトイレブースを１か所以上設けること。ベビーチェア等の設置位置は、着座した乳幼児の手が扉の施錠装置に容易に届かず、意図しない解錠等が生じないよう配慮すること。また、乳幼児を同伴する利用者の手荷物、着替え用品等を安全かつ衛生的に置くことができる棚、フックその他の設備を設けること。

viii) 市民の利用が多い主要な共用部には、車いす使用者が円滑に利用できる広さ及び設備に加え、オストメイト対応設備、乳幼児用設備、子どもの利用に配慮した器具、大型ベッド、緊急通報用のボタン（非常呼出しボタン）その他必要な機能を備えた多機能トイレを設置すること。その他の階又は部分には、車いす使用者が円滑に利用できる広さを確保し、腰掛便座、手すり、洗面器、鏡、緊急通報用のボタンその他必要な設備を備えた車いす使用者用トイレを設置すること。緊急通報用のボタンは、多機能トイレ及び車いす使用者用トイレに設置するものとし、一般のトイレ及びトイレブースへの設置の要否は、利用者属性、用途、管理体制等を踏まえて適切に判断すること。各トイレの配置、設置数及び機能分担は、各階の用途、利用者数及び利用動線を踏まえて適切に計画し、利用者が必要な設備の設置場所及び機能を容易に確認できる案内表示を設けること。

ix) トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。換気設備、排水設備、通気設備、器具の封水及び清掃・維持管理方法を一体的に計画し、臭気の発生及び他室への流出を防止すること。

x) 掃除用具入れは、各階の男性用トイレ及び女性用トイレのそれぞれに１か所ずつ設置し、流し台並びに清掃用具、洗剤等を収納できる設備を設けること。なお、男性用トイレ及び女性用トイレが隣接する場合は、清掃動線、衛生管理及び使い勝手に支障がない範囲で、1 か所にまとめて設置してよいものとする。

xi) トイレブース内には、手荷物等を置くことができる棚及びフックを設けること。また、女性用生理用品や災害時の携帯用トイレ等を衛生的かつ適切に保管できる収納スペースを確保すること。女性用トイレは、生理用品の無料配布サービスに対応できる機器又は収納設備を、利用者のプライバシー及び補充・維持管理のしやすさに配慮して設置できる配置とすること。

xii) 新庁舎１階に設置する赤ちゃん休憩室は、次に掲げる機能を明確に区分して設けること。

【共用エリア】
乳幼児を同伴する者が性別を問わず利用できるエリアとし、調乳、おむつ交換その他乳幼児のケアに対応できる設備を設けること。必要に応じて、授乳ケープ等を用いて授乳できるスペースを設けること。
【女性専用授乳エリア】
女性が安心して授乳できる専用エリアとし、共用エリアから明確に区画するとともに、男性利用者が立ち入らない構成及び運用とすること。授乳スペースは、施錠可能な個室又は利用者のプライバシーを十分に確保できる区画とすること。

※　共用エリア及び女性専用授乳エリアは、利用者に区分が明確に分かる案内表示を設けること。出入口、通路及び各利用スペースは、ベビーカーを押したまま円滑に進入、転回及び利用できる有効幅員及び広さを確保するとともに、手荷物を置くことができる棚、台その他の設備を設けること。

※　調乳スペースには、調乳用温水設備、手洗い設備、給排水設備及び作業台等を設け、安全性、衛生性、清掃性及び維持管理性に配慮すること。また、乳幼児による接触、やけど及び誤操作を防止できる配置及び仕様とすること。

※　施錠可能な授乳個室には、室内から容易に操作でき、施設の管理者等に通報できる緊急通報用のボタンを設置すること。あわせて、緊急時に外部から解錠又は救助できる仕組みを設け、その運用方法を明確にすること。

xiii) 地震時の断水及び衛生設備の使用不能を防止するため、震度５程度の地震を検知した場合に、給排水設備その他必要な設備の状態を自動的に診断し、安全が確認された系統を復旧できるシステムを備えること。自動復旧の対象範囲、作動条件、診断項目、復旧手順及び異常時の管理者への通報方法を明確にすること。

### (4)　ガス設備

i)　適宜事業者の提案により、必要な個所に都市ガスによるガス供給を行うこと。

### (5)　消防設備

i)　関係法規及び所管消防署の指導に従い設置すること。

ii） サーバー室等、消火活動による二次被害を避ける必要がある室は、非水系の消防設備にて代替すること。

## 5. 昇降機設備

i） 「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」及び「長野県福祉のまちづくり条例」等の各種法令に準拠し、誰もが利用しやすい計画とすること。

ii） 新庁舎内の昇降機設備（屋内）の１基は、緊急搬送に対応できるよう、ストレッチャーが十分に入る広さとすること。

iii） 耐震クラス S14 とすること。

iv） 昇降機内には緊急連絡用インターホンを設置し迅速に対応できるようにすること。

v） オプション機能（停電時自動着床）を設けること。

vi） 閉庁日における利用制限ができるよう、入退館システムに合わせたカード等で不停止制御が可能な仕様とすること。

# 第4章　業務実施に係る要求水準

## 第1節　設計業務に係る要求水準

設計業務を遂行するに当たって遵守すべき要求内容は、以下に示すとおりとする。

### 1.　業務の対象範囲

設計業務は、本施設を対象とし、その設計については、設計施工一括請負契約書、要求水準書、技術提案書等に基づいて、事業者の責任において基本設計及び実施設計を行うものとする。

### 2.　業務期間

設計業務の期間は、本施設の運用開始日をもとに事業者が計画することとし、具体的な設計期間については事業者の提案に基づき設計施工一括請負契約書に定める。事業者は、関係機関と十分協議した上で、本事業全体に支障のないよう設計スケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう設計業務期間を設定すること。

### 3.　提出物

「添付資料 15　提出書類一覧表」に示す資料を提出すること。また、本市へ提出するに当たっては監督員の確認を受けること。

※　補助金、交付金等に係る書類については、上記に関わらず本市の求めに応じて書類を提出すること。

### 4.　設計変更

本市は、必要があると認める場合、事業者に対して、本施設の設計変更を要求することができる。その場合、当該変更により事業者に追加的な費用（設計費用のほか工事費）が発生したときは、本市が当該費用を負担するものとする。一方、本事業の費用に減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

### 5.　業務の内容

#### (1)　設計業務に当たり留意すべき項目

i)　事業者は、設計業務の内容について本市と業務計画書の承認を得て業務の目的を達成すること。

ii)　事業者は、契約締結後、必要に応じて速やかに電波障害調査を行うこと。

iii) 事業者は、業務に必要となる現況測量、史跡境の精査（関係者の立会い及び承諾を得た上で、「境界確定図（総括図及び各筆詳細図）」及び「境界承諾書（又は官民境界確定書）」の作成含む。）、地盤調査及び変位測定等を事業者の責任で行い、関係法令に基づいて業務を遂行するものとする。

iv) 図面、積算書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の指示を受けること。また、図面は、工事毎に順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。

v) 本市が市議会や各種委員会、市民等（近隣住民・職員、その他関係者を含む。）に向けて設計内容に関する説明を行う場合や国へ交付金の申請を行う場合等、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。なお、市民等に向けた設計内容（基本設計時、実施設計時に複数回）に関する説明は、基本設計着手後、早期の段階からの実施を想定している。

vi) 市民が主に利用するスペースに関して、市民等とのワークショップを開催（１回を想定）し、聴取した意見を市と協議の上、可能な限り設計に反映すること。なお、ワークショップの実施時期は、基本設計着手後、早期に実施することを想定している。

vii) 本市や関係者等との合意形成の円滑化、本施設が周辺に与える影響の検証を目的とし、設計段階でBIMを活用すること。

viii) 特に景観配慮に関して、基本設計、実施設計それぞれの段階で、BIM 等を用いた三次元景観シミュレーション（昼景・夜景）を作成し検証を行うこと。シミュレーションにおいては、少なくとも以下の視点場からの見え方（見上げ・見下ろし・アイレベル）を必ず含むこととする。

・松本城公園内（内堀・外堀付近）からの視点
・松本城天守最上階からの見下ろし視点
・主要アプローチ道路からの視点

ix) 事業者は、本事業の設計及び施工に当たり、景観形成、周辺環境との調和、松本城をはじめとする歴史的・文化的資産の保全及び活用等に十分配慮するとともに、市が開催又は関係する景観審議会、庁内会議、史跡松本城整備委員会その他関係する会議、委員会等に必要な対応を行うこと。

x) 本事業に関する市議会への説明、報告等について、市から求めがあった場合には、必要な技術的支援を行うものとする。具体的には、説明資料、図面、CG・パース、模型、事業費、工程その他議会説明に必要となる資

料等の作成、技術的内容の説明及び質疑への対応に必要な支援を行うこと。

xi) 会議、委員会及び議会等における意見、指摘事項等については、その趣旨を十分に踏まえ、市と協議の上、必要な設計等の見直し・再検討を行い、可能な限り計画・設計に反映すること。

xii) これらの対応に伴い必要となる資料作成、検討、修正、再説明等については、本事業の業務範囲に含むものとする。

xiii) 事業者は、基本設計を完了したときは、「添付資料 15　提出書類一覧表」に基づき、基本設計図書等を本市に提出し、承諾を得ること。なお、本市からの求めがあった場合には、基本設計の内容が業務要求水準を満たしていることを証する資料を提出すること。

xiv) 事業者は、実施設計を完了したときは、「添付資料 15　提出書類一覧表」に基づき、実施設計図書等を本市に提出し、承諾を得ること。なお、本市からの求めがあった場合には、実施設計の内容が業務要求水準を満たしていることを証する資料を提出すること。

xv) 事業者は、基本設計を完了したときは、概算工事費内訳書を本市に提出し、承諾を得ること。

xvi) 事業者は、実施設計を完了したときは、工事費内訳明細書を本市に提出し、承諾を得ること。工事費内訳明細書の作成に当たっては、公共建築工事内訳書標準書式を基に作成し、補助金、交付金等の対象及び対象外を明確に区分できるようにすること。なお、営繕積算システム RIBC2（一般財団法人　建築コスト管理システム研究所）によるものとするが、監督員と協議の上決定することとし、項目の組立ては打合わせること。

xvii) 事業者は、本事業に係る建築確認その他関係法令に基づく各種申請、届出、通知等の手続について、必要な図書の作成、関係機関との協議及び手続の実施を、事業者の責任及び費用負担において行うものとする。

xviii) 建築基準法に基づく手続については、指定確認検査機関への計画通知の提出を基本とするものとし、事業者は、計画通知に係る事前協議、図書の作成、提出及び指摘事項への対応等を行うこと。なお、提出先及び手続方法の決定に当たっては、事前に市と協議し、市の確認を得るものとする。

xix) 事業者は、本市に対して定期的に設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うこと。

xx) 事業者は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。また、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、本市の承諾を得ること。

### (2)　史跡松本城総堀土塁及び残存土塁への配慮

i)　史跡松本城総堀土塁及び残存土塁については、今後の整備も見据え、その歴史的・学術的価値を十分に理解し、文化財保護法その他関係法令を遵守するとともに、文化財保護担当部署及び関係機関と密接に連携、協議し、文化財の適切な保護に配慮した計画を行うこと。

### (3)　別途工事等との調整業務

事業者は、本事業期間内において本市が発注する別途工事等との調整を行い、円滑な事業推進を図ること。

i)　別途工事の設計に関する調整を行い、別途工事の内容を本事業の設計に反映させること。

ii)　本市が別途発注を予定している関連事業は、「添付資料 14　業務区分表」による。

## 第2節　建設・工事監理業務に係る要求水準

建設・工事監理業務を遂行するに当たって、以下の各節に示す要求内容及び水準を遵守すること。

### 1.　業務の対象範囲

事業者は、設計施工一括請負契約書、要求水準書、技術提案書等に基づいて、本施設の建設、工事監理等を行うこと。

### 2.　業務期間

i)　本施設は、新庁舎Ⅰ期棟については令和 13 年１月末日までに、新庁舎Ⅱ期棟については令和 17 年１月末日までに建設・工事監理業務を完了すること。具体的な業務期間については、表 2　事業スケジュール（予定）に示す本施設の供用開始日をもとに事業者が計画することとし、事業者の提案に基づき定めるものとする。

ii)　事業者が、不可抗力又は事業者の責め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、その旨を申し出た場合は、延長期間を含め本市と事業者が協議して決定するものとする。

### 3.　業務の内容

#### (1)　基本的な考え方

i)　設計施工一括請負契約書に定められた本施設の建設・工事監理のために必要となる業務は、設計施工一括請負契約書において本市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。

ii)　本事業の着手に先立つ近隣住民への説明や調整は基本的に本市が実施するが、事業者も協力すること。

iii)　本事業の工事現場において４週８休以上の現場閉所日又は現場休息日（以下「現場閉所日等」という。）を設けること。

iv)　建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者がその責めを負うものとする。

#### (2)　工事監理に当たり留意すべき項目

i)　事業者は、建築基準法及び建築士法に規定される工事監理者を選定し、業務計画書における配置技術者名簿において明示すること。

ii) 工事監理者は、建設業務が基本設計図書、実施設計図書及び遵守法令等に基づき適切に行われていることを確認すること。
iii) 工事現場に工事監理記録簿を常備すること。
iv) 工事に関する各種の検査及び確認に、工事監理者として立ち会うこと。
v) 事業者は、業務の全部を一括して第三者に委任、又は請け負わせてはならない。また、業務の一部を第三者に委任、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、本市の承諾を得ること。

### (3) 工事計画策定に当たり留意すべき項目

i) 関連法令を遵守するとともに、関連要綱や各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
ii) 建設工事に伴い想定される騒音、振動、悪臭、粉塵、交通渋滞等については、近隣住民の生活環境や庁舎の業務に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を講じて影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
iii) 近隣住民への対応について、事業者は、本市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
iv) 近隣住民や職員等へ工事内容を周知徹底して理解を得て、作業時間の了承を得ること。
v) 建設発生土について適切に処理が行われるよう計画すること。

### (4) 周知の埋蔵文化財包蔵地・史跡松本城東総堀及び残存土塁への配慮

i) 周知の埋蔵文化財包蔵地（松本城跡）・史跡松本城東総堀及び残存土塁については、その歴史的・学術的価値を十分に理解し、文化財保護法その他関係法令を遵守するとともに、文化財保護担当部署及び関係機関と密接に連携、協議し、文化財の適切な保護に配慮した施工を行うこと。また、調査の実施状況等に応じて工程の見直しが必要となる場合にも、事業全体への影響を最小限に抑える施工計画及び工程管理を行うこと。建築・解体工事に際しては史跡松本城整備委員会や文化庁への事前相談を円滑に進め、必要に応じて申請等の手続を円滑に進めること。
ii) 事業者は、松本市が行う埋蔵文化財発掘調査と建築工事（本体・外構）を同一敷地内で並行、あるいは段階的に円滑に進めるため、文化財保護法に定める諸手続の支援、発掘調査の進捗状況への柔軟な対応を行い、工期遅延リスクを最小化すること。また、敷地に隣接する史跡松本城東総堀の価値を毀損しない高度な設計・施工マネジメントを行うこと。

iii) 本市が実施する「表 2　事業スケジュール（予定)」に記載の「埋蔵文化財発掘調査」のスケジュールを施工計画に組み込み、文化財保護担当部署との緊密な連携のもとで工程管理を行うこと。

iv) 万が一、工事中に未確認の遺構・遺物が発見された場合は、直ちに工事を中断し、本市及び文化財保護担当部署の指示に従うこと。これによる工程への影響を最小限に抑える施工マネジメント体制を構築すること。

v) 隣接する史跡松本城東総堀及び残存土塁、石垣について、工事中の振動、重機の荷重、仮設物の設置等による変形や損壊を防止するため、確実な「遺構保護計画（養生・モニタリング等)」を策定すること。

### (5) 別途工事等との調整業務

事業者は、本事業期間内において本市が発注する別途工事等との調整を行い、円滑な事業推進を図ること。

i) 各工事請負者等と施工や工程等に関する調整を行い、工事を円滑に進めること。

ii) 本市が別途発注を予定している関連事業は、「添付資料 14　業務区分表」による。

## 4. 着工前業務

### (1) 各種申請業務

確認申請等の建築工事に伴う各種手続を、事業スケジュールに支障がないように実施すること。必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。

### (2) 近隣調査・準備調査等

i) 建設工事の着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等（周辺家屋影響調査を含む）を十分に行い、近隣住民の理解のもとに、工事の円滑な進行を確保すること。

ii) 建物工事による近隣住民等への影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。また、工事完了後についても建物工事による近隣住民等への影響がないか確認すること。

iii) 近隣住民へ工事概要についての説明等を実施し、工事工程等についての理解を得ること。

## 5. 建設期間中業務

### (1) 建設工事

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従って建設・工事監理を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。工事施工においては、本市に対し、次の事項に留意すること。

i) 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を全体工程表、月間工程表、３週工程表を作成し、本市に報告するほか、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。

ii) 事業者は、本市と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと。なお、検査・試験の項目及び日程については、事前に本市に連絡すること。

iii) 遵守法令、適用基準等に基づき、基本設計図書、実施設計図書及び業務計画書に従って適正に業務を実施すること。

iv) 建設工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、工事の円滑な進行を確保し、問題があれば適切な処置を行うこと。

v) 本市は、事業者が行う会議に出席できるとともに、随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。

vi) 事業者は、工事を円滑に推進できるように、既存施設管理者及び近隣住民等へ工事状況の説明及び調整を十分に行うとともに、工事中における安全対策について万全を期すこと。

vii) 事業者は、本事業の進捗状況に応じ、本市が実施する市民、議会、関係団体、児童・生徒その他本市が指定する者を対象とした現場見学会、説明会等に協力すること。見学会等の実施に当たっては、工事工程及び現場の状況を踏まえ、本市と事前に実施時期、回数、対象者、参加人数、見学範囲及び役割分担等を協議すること。事業者は、見学ルートの設定、安全設備及び誘導員の配置、工事内容の説明、説明資料の作成その他必要な対応を行うこと。なお、見学者及び工事関係者の安全を最優先とし、工事の品質及び工程並びに周辺環境に支障を及ぼさないよう計画すること。現場の状況等により現地での実施が困難な場合は、映像、写真、オンライン配信等を活用した代替方法を本市と協議すること。

viii) 工事期間中は、表示式騒音・振動測定装置を設置して、騒音・振動管理を適切に行うこと。また、毎月の測定記録を保管し、本市に提出すること。

ix) 新庁舎Ⅱ期棟建設中は、新庁舎Ⅰ期棟にて議会の開催が想定される。会期における騒音対策については、十分留意した上で工事の実施内容については、市と協議し決定することとする。

x) 本市が別途調達する備品・機器等の搬出入作業がある場合は、事業者は業務の実施に支障のない範囲でこれに協力すること。

xi) 事業者は、本市が対象施設の財産登録事務を円滑に実施できるように、建築物及び建築設備の種別、名称、位置、規格、寸法、工事費等の内容に係る照会に対して回答及び資料の提示を行うこと。

xii) 事業者は、工事の全部若しくはその主たる部分又は他の部分から独立してその機能を発揮する工作物の工事を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

### (2) 工事監理業務

i) 工事監理者は、監理日報、打合せ記録、主な工事内容、工事進捗状況及び器材・施工検査記録等を含んだ工事監理報告書を作成し、工事監理の状況を本市に定期的に（毎月 1 回程度）報告するほか、本市の要請があったときには随時報告を行うこと。

ii) 本市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。

iii) 工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「民間（旧四会）連合協定建築監理業務委託書」に示された業務とする。

### (3) 来庁者等への安全対策業務

i) 事業者は、工事期間中に来庁者等の安全を確保するために、十分な対策を講ずること。

ii) 本施設外（敷地外）における工事車両との交通災害を未然に防ぐため、安全に配慮した車両運行ルートを計画すること。

iii) 本施設内における工事エリアと供用エリアを明確に区分し、施工すること。

iv) 本施設内（敷地内）における工事動線と、来庁者等の動線を明確に分離すること。サイン（方向指示板等）・カラー舗装・保安柵（バリケード、カラーコーン等）・回転灯・注意灯等を適宜活用し、視認性と誘導性を高めること。

v) 適切に交通誘導警備員等を配置し、来庁者等を安全に誘導すること。

### (4) 近隣対応・対策業務

事業者は、近隣住民等に対して、次の事項に留意して工事を実施すること。

i) 工事中における近隣住民及び来庁者等への安全対策については万全を期すこと。

ii) 工事を円滑に推進できるように、必要に応じて、工事の実施状況の説明及び調整を十分に行うこと。

iii) 本業務に係る企画、広報、実施については事業者の提案をもとに本市と協議の上で決定するものとし、これに係る費用については、全て事業者の負担とする。

### (5) 電波障害対策業務

本施設の建設に伴うテレビ電波障害が近隣に発生した場合は、事業者は、本工事期間中にテレビ電波障害対策を行うこと。

### (6) 対象施設の解体業務

i) 原則として敷地内の本市建築物、工作物は全て解体すること。

ii) 既存庁舎の記録保存のために、解体する前に既存建物の状況や、庁舎から松本城や北アルプスの眺望、松本城から庁舎への眺望などの写真を撮影し、記録として保存できるようにすること。

iii) 既存本庁舎に接続する渡り廊下についても解体対象とし、既存本庁舎に支障がないように開口を塞ぎ適切に改修を行うこと。

iv) 建設上支障となる立木等の伐採、伐根処分を行うこと。

v) 不要となる什器・備品等（施設に固着するもの）の廃棄を含むものとする。

vi) 地下工作物等の当初想定されない施設等が発見された場合は本市に報告すること。

vii) 工事期間中は、表示式騒音・振動測定装置を設置して、騒音・振動管理を適切に行うこと。また、測定記録を保管し、本市に提出すること。

viii) 建築物解体工事共通仕様書等の適用法令等に基づき、業務計画書を作成し、それに従って適正に業務を実施すること。

ix) 工事の全部若しくはその主たる部分又は他の部分から独立してその機能を発揮する工作物の工事を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

### (7) 発生廃棄物の処理

i) 関係法令等に基づき適正な処理を行うこと。

ii) 建設副産物適正処理推進要綱に基づき、積極的に廃棄物の再資源化を行うこと。

### (8) 各種申請業務

i) 工事に伴う各種申請の手続を事業スケジュールに支障がないように実施すること。切下げの形状や位置の変更を行う場合の申請についても本事業の対象とする。

ii) 建物の除却及び建設工事に当たって本市が行うべき諸手続について把握し、スケジュールを示すとともに、当該手続が円滑に進むよう関係機関との調整、提出書類（案）の作成などを行い、本市に対する支援を行うこと。

### (9) 近隣調査・準備調査等

i) 着工に先立ち、近隣住民との調整を十分に行い、近隣の理解及び安全を確保すること。また、工事工程等についての了解を得ること。

ii) 解体工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、工事の円滑な進行を確保し、問題があれば適切な処置を行うこと。

### (10) 施工計画書等の提出

事業者は、設計施工一括請負契約書に基づき、着工時に必要書類を本市に提出すること。本市は、必要があると認める場合、事業者に対し計画の修正を要求することができる。

### (11) アスベスト対策

i) アスベストの処理に当たっては、アスベストのレベルに応じて、各種法令に従い適切な対策を行うこと。

ii) アスベスト調査結果は、「閲覧資料６　石綿分析結果報告書」を参照の上、事業者の責任において追加調査を実施し、含有箇所及びコスト・工期への影響を本市に報告すること。

iii) 必要に応じて事業者の負担により行った追加調査の結果を踏まえ、処理に必要な追加費用を協議の上、本市がこの費用を負担することとする。

### (12) 湧水対応

i) 雨水及び敷地内で発生・確保される湧水の処理は、原則として敷地内（宅地内）処理を基本とする。浸透・貯留・修景・雑用水利用等により地域の水循環に還元する活用についても検討すること。

ii) 堀に近接する施工に当たっては、地下水の流動及び堀への水の供給に及ぼす影響を十分に検討し、適切な工法を採用すること。また、工事中は

堀の水位等を継続的に監視し、水位低下、水量の減少又は水枯れを生じさせないよう必要な措置を講じること。

### (13) その他

原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合にはこの限りでない。

## 6. 完成時業務

自主完成検査及び完成検査は、次の「（１）事業者による自主完成検査」及び「（２）本市の完成検査」の規定に基づき実施すること。また、事業者は、本市による完成検査後に、「（３）完成図書の提出」に基づき必要な書類を本市に提出すること。

### (1) 事業者による自主完成検査

i) 事業者は、事業者の責任及び費用において、関連する要綱・基準等を踏まえた自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転等を実施すること。

ii) 自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の実施については、それらの実施日の７営業日前までに本市に書面で通知すること。

iii) 事業者は、本市に対して、自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の結果を、建築基準法第７条第５項に定める検査済証その他の検査結果に関する書類の写しを添えて報告すること。

iv) 事業者は、本市の完成検査までに関連法令及び基準等に基づき、本施設の状態について、健康で衛生的な環境を確認するため、空気環境測定、照度測定及び水質管理等の各測定を実施すること。

### (2) 本市の完成検査

本市は、事業者による上記の自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の終了後、本施設、設備機器、器具、什器・備品等について、次の方法により完成検査を実施する。

i) 本市は、建設業務を行う者及び工事監理者の立会いの下で、完成検査を実施し、当該確認の結果を事業者に通知するものとする。

ii) 完成検査は、本市が確認した設計図書との照合により実施するものとする。

iii) 事業者は、設備機器、器具、什器・備品等の取扱いに関する本市への説明を前項の試運転とは別に実施すること。なお、各設備機器、器具、什

器・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、本市に提出してその説明を行うこと。

iv) 事業者は、本市の行う完成検査の結果、是正又は改善を求められた場合、速やかにその内容について是正又は改善し、再確認を受けること。なお、再確認の手続きは完成検査の手続と同様とする。

v) 事業者は、本市による完成検査後、是正事項又は改善事項がない場合には、本市から完成確認通知を受けるものとする。

### (3) 完成図書の提出

本市による完成検査の通知に必要な完成図書は「添付資料 15　提出書類一覧表」による。また、これら図書の保管場所を新庁舎内に確保すること。なお、提出時の体裁等については、別途本市の指示するところによる。

### (4) 引渡しに係る業務

事業者は、本市による完成検査に合格した後に、対象施設の引渡し期日までに、対象施設を本市に引き渡すこと。ただし、事業者が、技術提案書において引渡し期日よりも前の日付を引渡し予定日として記載した場合は、当該引渡し予定日を引渡し期日とする。

また、引渡しに必要な手続や工事中の動線計画、安全配慮等について、市と協議の上、事業スケジュールに支障がないように実施すること。